



EDITAL RETIFICADO



(66) **3402-2000**



licitacao
@barradogarcas.mt.gov.br



Rua Independência, nº 739, Centro
Barra do Garças/MT



**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2025
MODO DE DISPUTA ABERTO**

O **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS - ESTADO DE MATO GROSSO** por meio da Secretaria de Administração com sua sede administrativa sito à Rua Independência nº 739 - Centro, CEP: 78600-116, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, (*Sistema de Registro de Preços*) do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** com critério de julgamento por **LOTE**, e pelo modo de disputa **ABERTO**, com abertura em **22/07/2025** às 08h30min. O Pregão será conduzido pela Pregoeira designada através da Portaria nº 22.511/2025, o certame e a(s) contratação(ões) dele decorrente(s), serão regidos pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo(s) Decreto(s) n.º 5.383 de 22 de fevereiro 2024 e nº 5.151 de 31 de março de 2023, pela Lei Municipal nº 4.429 de 17 de maio de 2022 e pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, legislação correlata e demais exigências deste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **LOTE**, conforme tabela constante do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico <http://www.licitanet.com.br> na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Durante a sessão pública a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3. 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(a) Pregoeiro(a);

2.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).



2.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir com exatidão os seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente as correções e/ou alterações dos registros quando constada determinada incorreção ou se tornem desatualizados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico licitantes que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018] [e/ou www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

3.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. Edital é de ampla concorrência, assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

3.4. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 Lei Complementar n.º 123/2006, fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparadas, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Para os fins do disposto nos subitens 3.6 e 3.7 deste Edital, considera-se como “equiparadas”: o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o Art. 3º-A e Art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no Art. 34 da Lei n.º 11.488, de 2007.

3.6. Na hipótese de não haver vencedor para o item(s) exclusivo(s) nos moldes acima descritos, este será(ão) declarado(s) fracassado(s) e/ou deserto(s), podendo ser repetida a licitação sem item(s) exclusivo(s), aplicando as regras já estabelecidas neste Edital.

3.7. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, <https://www.e-comprasnet.com.br/credenciamento-sicaf> conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 E/OU www.licitanet.com.br até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



- 3.8.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- 3.8.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.8.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.
- 3.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e Termo de Referência;
- 3.8.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.8.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 3.8.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.10. Não poderá participar direta ou indiretamente do presente Pregão Eletrônico o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:
- 3.10.1. que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 3.10.2. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;
- 3.10.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.10.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.10.4.1. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10.5. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.10.6. 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;
- 3.10.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.10.8. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

3.10.9. impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Barra do Garças, nos termos do art.156,III, §4º da Lei nº 14.133 de 2021;

3.10.10. declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Art. 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133 de 2021;

3.10.11. com decretação de falência;

3.10.12. submetido a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

3.10.13. que esteja reunido em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.10.14. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.10.15. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação;

3.10.16. 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.

3.10.17. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere o subitem 3.10.17.1, 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.

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

3.10.18. O disposto no subitem 3.10.17.1 não impede a licitação 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.

3.10.19. O impedimento de que trata o subitem 3.10.19.1. 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.

3.10.19.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.10.20. A vedação de que trata o subitem 3.10.20.1. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.10.20.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou 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, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato/ata, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10.21. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

3.10.22. Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do Art. 12 da Lei Federal nº 14.230/2021 ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória.

3.10.23. Não se admite a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

3.10.24. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.10.25. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no item 3.12 deste Edital.

3.11. Da participação de empresas em consórcio:

3.11.1. Conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar, **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

3.12. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa

3.12.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV. o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.





3.13. Da participação de pessoa física:

3.13.1. Considerando os estudos técnicos preliminares, e, conforme o objeto, na presente contratação, não será admitida a participação de pessoa física, porquanto necessária estrutura incompatível com as suas características, para o atendimento da necessidade da Administração.

3.14. Da Participação de empresas estrangeiras

3.14.1. Será permitida a participação de empresas estrangeiras que funcionem no País, sendo exigidos os documentos de habilitação descritos no item 11.3, inclusive o relacionado no subitem 11.3.1.5 deste edital, por meio de documentos equivalentes aos exigidos para pessoas jurídicas nacionais, inicialmente apresentados em tradução livre, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.383 de 22 de fevereiro de 2024.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio no registro cadastral no <https://licitanet.com.br/> a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação prevista no Edital.

4.1.1. O acesso do operador ao sistema do pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema/internet ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.1.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário cadastrado o sigilo da senha, bem como conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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 não cabendo a este órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.1.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida através do <https://licitanet.com.br/> por contato pelo telefone: (66) 3402-2000 ramal 2045/2052 ou pelo e-mail: licitacao@barradogarcas.mt.gov.br ou pregao@barradogarcas.mt.gov.br;



5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. No presente Pregão Eletrônico, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

5.1.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.1.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital

5.1.5. A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, ao cadastrar a sua proposta, que:

5.1.6. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.1.8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

5.1.12. No item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “**não**” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.1.13. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “**não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter





direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas ou sociedade cooperativa.

5.1.14. A falsidade da declaração de que trata os Anexos IV e V, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021 e neste Edital.

5.1.15. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.1.16. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.1.17. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.1.18. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.1.19. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.1.20. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.1.21. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.1.22. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.1.23. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.1.24. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.2. valor total do item;

6.3. fabricante (quando couber);



- 6.4. descrição detalhada do objeto, indicando no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando for pertinente. Tais informações devem estar de acordo com o Termo de Referência;
- 6.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.6. O licitante não poderá se identificar no preenchimento da proposta.
- 6.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto/serviço.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.14. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.
- 6.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas Competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
- 6.15.1. assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do Art. 71, inciso IX da Constituição Federal;
- 6.15.2. ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.16. A empresa licitante deverá ainda, apresentar as seguintes declarações, como anexo à proposta:





6.16.1. **DECLARAÇÃO** de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

6.16.2. **DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista no inciso IV do Art. 63 da Lei nº 14.133 de 2021;

6.17. Em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, **DECLARAÇÃO** de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo do ANEXO V do edital.

6.18. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos nos itens deste Edital.

6.19. Deverá também anexar na proposta eletrônica: catálogos, encartes, folhetos técnicos ou “folders” dos materiais ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Anexo e atender aos seguintes enunciados: (se for o caso) ou a pedido do Pregoeiro.

I. quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, este deverá ser traduzido para a língua portuguesa;

II. caso, no documento anexado, constem diversos modelos, o pregoeiro solicitará que o licitante identifique/destaque qual a marca/modelo que estará concorrendo na licitação.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido, na plataforma <https://licitanet.com.br/> ou via e-mail nos endereços licitacao@barradogarcas.mt.gov.br; pregao@barradogarcas.mt.gov.br, em até 3 (três) dias úteis contados retroativamente a partir do dia útil imediatamente anterior à data de abertura do certame.

7.1.1 Não será conhecida da impugnação ou do pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

7.2. O pregoeiro/Agente de contratação, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

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





7.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

7.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido conforme lei vigente e vincularão os participantes e a Administração.

7.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do Art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.2.1. Será desclassificada a proposta cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos do edital e também será desclassificada a proposta cuja descrição identifique o licitante.

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

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

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

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

8.2 Dos lances

8.2.1 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.

8.2.1. O lance deverá ser ofertado pela **Menor Taxa de Administração**.

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

8.2.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,1% (zero virgula um por cento). Por exemplo: Se o lance vigente for de 1,00% de taxa de administração, o próximo lance terá de ser de, no máximo, 0,99% de taxa de administração, e assim, sucessivamente;





8.2.4. 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 inexequível.

8.3. Do modo de disputa

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

8.3.2. 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.

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

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

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

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

8.3.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

8.3.11. 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.

8.3.12. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

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

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

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE





9.1. Considerando as normas gerais e também o Decreto Municipal nº 5.385 de 26 de fevereiro de 2024 em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, 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, empresas de pequeno porte e equiparadas 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.

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

9.1.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

9.1.4. 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.

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

9.3. Após aplicada as supracitadas regras, persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, naquela ordem estabelecida.

9.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado se, no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. Da negociação

9.5.1. 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.





9.5.2. 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.

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

9.5.4. Concluída a negociação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.6. Da apresentação de proposta adequada ao último lance ofertado

9.6.1. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta, devidamente preenchida e assinada, 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.

9.6.2. A Proposta de Preços ajustada deverá ser enviada para os e-mails licitacao@barradogarcas.mt.gov.br e pregao@barradogarcas.mt.gov.br ou campo próprio na plataforma licitanet a ser solicitado durante a sessão.

9.6.3. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. 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 de 2021.

10.2. 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.

10.3. 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 estipulado para contratação neste Edital e seus anexos.

10.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.4.1. contiver vícios insanáveis;

10.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos;

10.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo estimado para a contratação;

10.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



10.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.4.5.1. Para os fins do disposto nos subitens 10.4.1 e 10.4.5, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- I. a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II. o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III. aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV. a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V. a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI. a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

10.4.5.2. O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 10.4.5.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão.

10.5. No caso de apresentação de proposta inexequível (subitens 10.4.3 e 10.4.4), o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

- a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e
- b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, no sentido de comprovar que o custo ultrapassa o valor da proposta; e/ou inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, comprovando a sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

10.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 10.4.5.2 e subitem 10.5, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada na ata da sessão.

10.5. É considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.6. Da Amostra (não se aplica a este objeto)





10.7. Conforme decidido no planejamento da contratação, caso previsto no Termo de Referência a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no referido Termo, sob pena de não aceitação da proposta.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, são exigidos nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021.

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, 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:

11.2.1. SICAF, e

11.2.2. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.2.3. consulta ao banco de dados de penalidades do município (cadastro/registro das empresas sancionadas e/ou suspensas).

11.2.4. 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 §8º do artigo 12 da Lei nº 14.230/2021.

11.2.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.

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

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

11.3. Dos Documentos de habilitação exigidos:

11.3.1. Habilitação jurídica:

11.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

11.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



11.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução. Normativa DREI/ME nº 77 de 18 de março de 2020.

11.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

11.3.1.9. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006, certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.3. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

11.4.4. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br . Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2044;

11.4.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e





Intermunicipal e de Comunicação-ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

11.4.6. Prova de Regularidade Tributária para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

11.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Ato CGJT nº 01, de 21 de janeiro de 2022.

11.4.8. Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

11.5. Qualificação Econômico-Financeira:

11.5.1. Certidão Negativa de Falência/recuperação judicial autor/réu, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

11.5.2. No caso de empresa em 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 nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial.

11.5.4. Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício. (Lei nº 14.133, de 2021 art. 69 §6º).

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

11.5.7. 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 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:





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

11.5.8 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada.

11.6. Qualificação Técnica:

11.6.1 Atestado (mínimo 01) ou declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação (gerenciamento material construção), e que demonstre a experiência da licitante na execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos e valores estimados no termo de referência.

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

c) A licitante deverá atentar-se e cumprir, integralmente, as exigências de habilitação específicas constantes no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I) e no Termo de Referência (Anexo II), que integram este Edital e complementam as disposições do presente item, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Declarações:



11.7.1 Declaração do Anexo V – Conforme modelo de declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

11.7.2 Declaração do Anexo VI - Conforme modelo de declaração Unificada;

11.7.3 Declaração do Anexo VII - Conforme modelo de Termo de nomeação de Preposto;

11.7.4 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, conforme modelo ANEXO VIII;

12. Das regras gerais da fase de habilitação

12.1 Após a consulta de que trata os subitens deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NESTE EDITAL, via sistema eletrônico, no prazo de 02(duas) horas, prorrogável por igual período, **contado da solicitação**.

12.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **PODERÁ** ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou ter sido emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021, assim, sua regularidade será verificada através do respectivo cadastro.

12.2.3 Caso faça uso da faculdade de que trata o subitem 12.2 é dever do licitante atualizar previamente a documentação constante no aludido cadastro, para que estejam vigentes na fase de habilitação e possa ser comprovada, ou encaminhar, no prazo previsto no subitem 12.1 a respectiva documentação atualizada, conforme solicitação.

12.2.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, em campo próprio da plataforma <https://licitanet.com.br/>.

12.2.5 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.2.6 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660 de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.2.7 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.2.8 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.





12.2.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.2.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

12.2.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.2.9.3 A diligência de que trata o subitem anterior, não caracteriza como substituição ou apresentação de documento novo, e dessa forma, o pregoeiro/comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ata da sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, assim como a juntada de documento extemporâneo que não havia sido apresentado no momento oportuno por um equívoco ou falha, porém desde que esses sejam preexistentes e passível de comprovação.

12.2.9.4 Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação.

12.2.9.5 Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para a realização da diligência, somente poderá ser retomada a sessão mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e devidamente registrado em ata.

12.2.9.6 O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este prazo exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

12.2.9.7 Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR); preferencialmente **compactados**.

12.2.9.8 Os documentos remetidos por meio do sistema <https://licitanet.com.br> poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro. Caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no end. Rua Independência nº 739 – Centro, CEP: 78600-116, Barra do Garças - MT.

12.2.9.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.2.9.10 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, e/ou documentos complementares, tanto na fase de proposta ou de habilitação, conforme previsto neste instrumento, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.





12.2.9.11 A habilitação será ou poderá ser verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

12.2.9.12 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus documentos ou dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis.

12.2.9.13 As microempresas, as empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.2.9.14 Na hipótese de haver alguma restrição quando da comprovação de regularidade, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.2.9.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.2.9.16 No caso de itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, quando houver inabilitação do licitante que estava como provisoriamente vencedor, e, antes do Pregoeiro passar à proposta ou lance subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto.

12.2.9.17 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

12.2.9.18 Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor bem como os documentos oriundos das diligências promovidas.

13. Das Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

13.1. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do Art. 63, I, da Lei nº 14.133 de 2021.

13.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.3. Constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

13.4. No caso que a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.5. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame, manifestar sua intenção de recorrer sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, dessa forma será concedido na sessão pública o prazo 15 (quinze) minutos, indicando em sua manifestação



contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo para apresentação do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133 de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da ata de julgamento.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico pregao@barradogarcas.mt.gov.br ; pregao@barradogarcas.mt.gov.br ou em campo próprio do sistema, quando houver.

14.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, aos interessados, no sítio eletrônico <https://licitanet.com.br> , com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

14.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar auxílio pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias. E caso a autoridade competente solicite, o prazo para proferir a decisão ficará suspenso.

15. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório quanto aos fatos e procedimentos do certame, e encaminhar o processo à autoridade superior para que se proceda a adoção de uma das condutas constantes do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA ENTREGA DO OBJETO

16.1 As condições e obrigações referente a entrega do objeto, devem seguir as disposições constantes no Termo de Referência;

17. DO PAGAMENTO

17.1 No que tange ao pagamento decorrente do fornecimento do objeto, a contratada deverá observar o disposto no Termo de Referência (dos critérios de medição e pagamento).

18. DA CONTRATAÇÃO





18.1 Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo IV do presente instrumento, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei n.º 14.133 de 2021.

18.2 Se não ocorrer a convocação para a contratação e decorrer o prazo de validade da proposta indicado no edital, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.3 Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

18.4 Na assinatura do contrato, será exigida para a licitante, a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, e se, por ocasião da formalização da ARP, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem vencidas, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos comprobatórios da respectiva consulta, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.5 Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a ARP nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

18.6 Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação nos termos do subitem 18.5, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

18.7 Se restar frustrada a negociação de melhor condição de preço que trata o subitem 18.6, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

18.8 Na adoção dos procedimentos descritos nos itens 18.5, 18.6 e 18.7, a Administração não poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

18.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 18.1 deste Edital caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista neste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.

18.10 Conforme identificado no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do Estudo Técnico Preliminar, serão observadas na gestão e fiscalização do contrato, além das ações previstas no Plano Básico de Fiscalização, disponível no sítio eletrônico do município, no link: <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> as ações específicas para o objeto contratado, conforme abaixo descrito:



19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

19.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2. dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou durante a validade da ARP;

19.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

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

19.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 19.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10 % sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 19.1.1 a 19.1.12, conforme art.156, § 3º da Lei 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 19.1.2 a 19.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 19.1.8 a 19.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

19.3. 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.

19.4. 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.

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

19.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 19.2 deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 deste Edital será instaurado 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.

19.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

19.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

20. DA RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA (INSS)

Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, a CONTRATANTE efetuará a retenção da contribuição previdenciária patronal (INSS), no percentual de 11% (onze por cento), incidente sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, relativa à prestação de serviços constantes no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, excetuando-se os casos expressamente previstos na referida Instrução Normativa.

§1º. A retenção não será aplicada nas hipóteses de isenção legal, casos de não incidência previstos na legislação, mediante apresentação dos documentos exigidos nos artigos 116 e 117 da IN RFB nº 2.110/2022.





§2º. A CONTRATADA deverá destacar expressamente na nota fiscal o valor da retenção do INSS, caso seja devida, bem como apresentar os documentos comprobatórios exigidos para fins de fiscalização e correta apuração da obrigação previdenciária.

§3º. O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE à Receita Federal do Brasil, em nome da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

§4º. O não atendimento às exigências documentais ou legais relativas à retenção do INSS poderá implicar na suspensão do pagamento da respectiva nota fiscal até sua regularização.

21. DA COMPROVAÇÃO DA RESERVA LEGAL DE CARGOS

Em atendimento ao disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, as empresas participantes deste certame que possuírem a partir de 100 (cem) empregados deverão apresentar, na fase de habilitação, certidão expedida por órgão competente que ateste o cumprimento da cota legal de reserva de cargos destinada a pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, bem como, quando aplicável, de aprendizes, nos termos da legislação vigente. Referida certidão possui presunção de veracidade, ficando a Administração Pública autorizada a solicitar a documentação comprobatória pertinente, caso haja interposição de recurso, impugnação ou qualquer questionamento que demande a verificação da autenticidade das informações apresentadas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

22.3. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico em formato legível.

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. 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.

22.6. 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.

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.8. 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.





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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, endereço eletrônico:

https://licitanet.com.br/https://www.gp.srv.br/transparencia_barradogarcas/servlet/licitacoes_v2?1

23. DO FORO

23.1 Fica eleito, para dirimir as questões divergentes oriundas do presente Edital e seus anexos, que não forem resolvidas na esfera administrativa, o foro da comarca de Barra do Garças – MT, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barra do Garças - MT, 07 de julho de 2025

Adilson Gonçalves de Macedo

Prefeito Municipal

Portaria n° 3516/2025





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

ANEXO I. ETP- Estudo Técnico Preliminares;

ANEXO II. Termo de Referência;

ANEXO III. Modelo Proposta de Preços;

ANEXO IV. Minuta de Termo da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V. Modelo Declaração - Enquadramento ME ou EPP;

ANEXO VI. Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VII. Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;

ANEXO VIII. Declaração que não emprega menor;

ANEXO IX. Minuta do Contrato.





ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

SOLICITAÇÃO N.º:	1794;1781;1806;1808;1870;1750;1770;1749;1779;1893;1889;1764/2025/COPLAN
Secretaria (s) Demandante (s):	Secretaria Municipal de Cultura; Secretaria Municipal de Turismo; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social Secretaria Municipal de Saúde Gabinete do Prefeito
Responsável (is) pela Demanda:	José Roberto Ferreira Ribeiro – Secretaria Municipal de Cultura; Wendell Lopes de Araujo - Secretaria Municipal de Turismo; José Bispo dos Santos - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; Eliciomar Braz Pereira - Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; Blainy Danilo Matos Barbosa - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade; Jairo Marques Ferreira - Infraestrutura e Serviços. Luene Pereira de Souza - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças Luan Alisson Gonçalves de Oliveira - Secretaria Municipal de Administração Thiago Marcelo Silva Barbosa - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano



	Leila Batista da Silva - Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social Salette Terezinha Lauermann - Secretaria Municipal de Saúde Blaynny Vitor Damassena - Gabinete do Prefeito
Objeto:	Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.

3. RELATÓRIO

3.1. Da Legislação aplicável:

- Lei n.º 14.133, de 2021 e legislação correlata.
- Lei Complementar n.º 123, de 2006;
- Decreto Municipal n.º 5.364/2024 (normativo específico do ETP).
- Decreto Municipal n.º 5.383/2024 (normativa categoria de bens comuns e de luxo).

3.1.1. Do benefício para empresas Locais:

- Não se aplica.

3.2. Das contratações anteriores:

- O presente objeto foi adquirido por meio de Processo Administrativo nº 391/2021, através da
- Adesão nº 038/2021, constando em nossos arquivos contratação anterior e foi usado para subsidiar no planejamento deste novo serviço.

3.3 Da forma de contratação:

- A contratação será formalizada de forma **eletrônica**.
- Visa-se a formação de Sistema de Registro de Preços para o caso concreto, tendo em vista as possibilidades cabíveis para adoção do procedimento auxiliar, dentre elas:
 - I - **Flexibilidade e agilidade** na contratação dos serviços conforme necessidade real da Administração;
 - II - **Melhores condições comerciais** pela realização de disputa ampla e centralizada;
 - III - **Padronização e controle centralizado** da gestão de fornecimento e prestação dos serviços.
 - IV - **Redução de desperdícios e sobrecustos**, já que as contratações ocorrerão apenas quando houver efetiva demanda



V - **Atendimento compartilhado** às diversas secretarias, por meio de uma solução integrada, com utilização de rede de fornecedores previamente habilitados pela empresa contratada.

- A contratação via SRP, portanto, representa a solução mais eficaz para atender de forma eficiente, legal e econômica às necessidades recorrentes e variadas da administração pública municipal, sem comprometer o planejamento e a gestão orçamentária.

3.4. Do acesso ao orçamento estimado da contratação:

- Na presente análise o orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser disponibilizados anexos ao TR ou PB, não sendo o caso de orçamento sigiloso.

3.5. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:

- A demanda compreendida atenderá as unidades gestoras participantes, conforme SD de cada demandante, em anexo.

3.6. Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:

- Não se aplica.

3.7. Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

- **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões abaixo:
- Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido ao objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

3.8 Da subcontratação da Lei 14.133/21:

- Não será permitida a subcontratação do objeto para outras empresas.

3.9. Da sustentabilidade:

- **Recomenda-se** para a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral para atender as Demandas das Secretarias do Município de Barra do Garças – MT:
- **Priorização de produtos sustentáveis:** Sempre que possível, deverá ser priorizado o fornecimento de materiais e insumos com certificações ambientais reconhecidas, como forma de reduzir o impacto ambiental da cadeia de suprimentos.
- **Eficiência de recursos:** Os sistemas informatizados de orçamentação devem considerar, quando aplicável, a indicação de insumos que proporcionem maior eficiência energética, uso racional da água e menor emissão de poluentes.





- **Gestão de resíduos:** A empresa deverá fomentar, no âmbito da rede credenciada, práticas voltadas à redução, reutilização e destinação adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras e atividades relacionadas.
- Os processos de logística e distribuição também devem seguir práticas sustentáveis, minimizando desperdícios e promovendo a redução da emissão de carbono por meio da otimização de rotas e utilização de meios de transporte mais eficientes
- A observância dessas práticas de sustentabilidade garantirá que o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais adstritas a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT contribua para a proteção do meio ambiente, promovendo um desenvolvimento mais sustentável e responsável.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 O presente Estudo Técnico Preliminar refere-se ao registro de preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.

4.2 A adoção de um sistema online, com funcionamento baseado em tecnologia web, representa um avanço estratégico para a Administração Pública. Por meio de uma rede credenciada de fornecedores, a solução possibilita a gestão descentralizada, porém monitorada em tempo real, de todas as etapas que envolvem os processos de compras públicas, desde a solicitação até a entrega final dos insumos.

4.3 A implementação de um modelo de terceirização com tecnologia integrada atende a uma necessidade essencial das secretarias municipais. Considerando a complexidade da gestão pública e os desafios logísticos e financeiros enfrentados, essa abordagem viabiliza maior eficiência, economia, rastreabilidade e transparência em todas as aquisições relacionadas às obras, manutenções e serviços de infraestrutura urbana, construção civil, sistemas elétricos e hidráulicos, além de itens de segurança e consumo.

4.4 Além dos ganhos econômicos e operacionais, a adoção dessa solução informatizada permite um planejamento estratégico mais assertivo. Isso garante que as demandas do município sejam atendidas com agilidade e sem a necessidade de abertura de múltiplos processos licitatórios, o que diminui a carga administrativa e fortalece a governança pública, ao promover a padronização das aquisições e mitigar práticas irregulares.

4.5 Nesse contexto, a nova solução tecnológica a ser contratada deverá permitir aos gestores públicos acompanhar, controlar e gerenciar todas as etapas da aquisição de materiais — da



solicitação à entrega — e também garantir o correto direcionamento e utilização desses itens nos órgãos, departamentos, unidades administrativas e nos projetos vinculados.

4.6 Assim, a contratação visa superar os seguintes desafios e atender às seguintes necessidades:

- a) Garantir o acompanhamento, controle e fornecimento de materiais diversos e serviços complementares, como consultorias, de forma centralizada e eficaz;
- b) Assegurar eficiência e eficácia no atendimento das solicitações das secretarias municipais;
- c) Viabilizar controle gerencial e analítico com acompanhamento em tempo real, desde o cadastro do pedido até o fornecimento e recebimento dos insumos nos respectivos setores da Prefeitura;
- d) Proporcionar agilidade na identificação e acionamento de fornecedores disponíveis;
- e) Reduzir custos com armazenamento, distribuição, transporte e conservação de materiais;
- f) Mitigar riscos de inexecução contratual ou atrasos na entrega de insumos críticos;
- g) Acelerar a execução de obras, reformas e projetos de urbanismo, construção e infraestrutura.

4.7 Conclui-se que a adoção de uma solução digital integrada de compras públicas representa uma resposta inovadora e eficaz para as necessidades do Município de Barra do Garças–MT. Ela assegura a conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, além de garantir vantajosidade sob os aspectos técnico-operacionais e financeiros.

5. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

5.1 O objeto estudado **não** está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação no Município, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município.

6 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

6.1.1 Prazo de execução:

- De acordo com a demanda de cada secretária.

6.1.2. Local(is) e horário(s) da entrega:

- O horário e local de execução dos serviços será definido conforme cronograma de cada secretaria demandante.

6.1.3. Prazo de vigência:

- 12 (doze) meses, contados da data da publicação de seu extrato Diário Oficial do Município link: <https://www.amm.org.br/>, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observadas as regras previstas na Ata de Registro de Preços, podendo renovar os quantitativos para atendimento do próximo período.

6.1.4. Índice de reajuste adotado para contratação e indicação do período para o reajustamento:



- O índice de reajuste adotado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O INPC é amplamente utilizado por refletir a variação do custo de vida e ser um indicador confiável da inflação no país.

6.1.5. Indicação ou vedação de marcas ou modelos específicos ou como referência:

- Não se aplica.

6.1.6. Treinamento de pessoal/apresentação de catálogo/exigência de amostras/prova de conceito (se for o caso - art. 41, II, NLL):

- Não se aplica.

6.2 REQUISITOS EM GERAL EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO:

6.2.1 O serviço contratado deve contemplar um sistema de gestão que permita a automação dos processos de orçamentação e aquisição, proporcionando maior controle sobre os pedidos, evitando desperdícios e assegurando o cumprimento das normas aplicáveis. Esse sistema deve ser digital, seguro, com interface intuitiva e possibilidade de integração com plataformas públicas de gestão financeira e orçamentária, facilitando a transparência e a prestação de contas.

6.2.2. No que se refere à intermediação e fornecimento de insumos, a empresa contratada deve garantir que os materiais adquiridos possuam certificações de qualidade e estejam em conformidade com as normativas técnicas vigentes, especialmente nas áreas de construção civil, urbanística, elétrica e hidráulica. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) devem atender às exigências da Norma Regulamentadora (NR) correspondente, assegurando a segurança dos trabalhadores. A contratação deve prever ainda a rastreabilidade dos produtos adquiridos, possibilitando auditoria e controle sobre a origem e a qualidade dos insumos.

6.2.3. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços similares, demonstrando capacidade técnica e operacional para gerenciar contratos de grande porte e atender simultaneamente às demandas de múltiplos municípios. A equipe técnica deve ser composta por profissionais qualificados em gestão de suprimentos, engenharia, administração pública e tecnologia da informação, garantindo que a execução dos serviços ocorra de maneira eficaz e transparente.

6.2.4. Além disso, a solução integrada deve prever mecanismos de controle e auditoria, permitindo o acompanhamento em tempo real das solicitações, aquisições e entregas, de modo a evitar fraudes e garantir a correta aplicação dos recursos públicos. Para isso, a plataforma de gestão utilizada deve oferecer relatórios detalhados, dashboards interativos e alertas de conformidade, facilitando o acompanhamento pelos gestores municipais.

6.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS SERVIÇOS A SER PRESTADOS

6.3.1 A empresa a ser CONTRATADA deverá ser especializada na prestação de serviços de sistema informatizado via web de gerenciamento, orçamentação e intermediação de aquisições de insumos e materiais de construção, materiais urbanísticos, materiais elétricos, materiais hidráulicos,





utensílios, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e afins, através de rede credenciada de fornecedores credenciados, para atendimento das necessidades das secretarias municipais, conforme lista abaixo:

- a)** 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;
- b)** Materiais de instalações provisórias como: Tapume, Containers, madeirites e demais insumos afins;
- c)** 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;
- d)** 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;
- e)** 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 zebra, Corrente plástica zebra, Colete Refletivo, e demais materiais afins utilizados;
- f)** 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;
- g)** Artefatos de concreto como: Blocos intertravados, palanques, vigas, pilares, meio fio e demais afins;
- h)** 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;
- i)** Materiais de revestimentos como: Pisos de madeira, Porcelanato, Mármore, Granito, Laminado, Cerâmica e demais materiais afins utilizados.





j) 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.

6.3.2 O sistema de gerenciamento deverá permitir a orçamentação e intermediação de todos os insumos e materiais de construção necessários na atividade administrativa além de todos os tipos de materiais que se façam necessários durante a vigência do contrato.

6.3.3 A rede credenciada de fornecedores de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, deverá ser composta por estabelecimentos credenciados situados no Estado de Mato Grosso e nos demais estados do Brasil.

6.3.4 A lista de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverá ser entregue pela licitante no prazo de até quinze dias contados da convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.3.5 A rede credenciada de fornecedores deve ser gerida pela CONTRATADA, que poderá a qualquer tempo fazer o credenciamento de novos estabelecimentos interessados em fornecer os materiais para a CONTRATANTE.

6.3.6 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 e afins, etc).

6.3.7 A CONTRATANTE deverá receber, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, as cotações dos estabelecimentos credenciados interessados no fornecimento de materiais de construção, materiais elétricos e afins.

6.3.8 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.

6.4 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SOLUÇÕES NECESSÁRIAS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COMPRAS

6.4.1 Especificações Administrativas e sua infraestrutura geral

A) 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.

B) ADMINISTRAÇÃO:

- O contrato formalizado entre as partes deve ser cadastrado utilizando-se das dotações orçamentárias dispostas e seus saldos;
- 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.

C) 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.
- 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.
 - Deve ser permitido filtrar as despesas feitas de acordo com o órgão responsável por sua despesa;
 - Deve ser permitido realizar a emissão das guias de pagamento com a nota fiscal dos produtos adquiridos;
 - 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.
- O sistema deve possuir acompanhamento de preço público como tabela SINAPI, SICRO ou outro equivalente, para assegurar que, no momento da cotação, o menor orçamento não supere o de mercado.
 - O sistema deve possuir tela para consulta dos produtos e insumos cadastrados no portal.
 - O sistema deve possuir tela para consulta e avaliação dos fornecedores disponíveis para cotação de preço no portal de gerenciamento.
 - O sistema deve possibilitar o gerenciamento do fornecimento de produtos e serviços por órgão, departamento e unidade;





- 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.
- 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, sendo possível filtro de acordo com o município de origem do credenciado.

D) 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 emitida pelo fornecedor quando esta for disponibilizada.
- 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;
- 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;
 - Seja possível apresentar todos os custos para cada cotação de preço, por exemplo, custo com frete.
 - Seja possível demonstrar via sistema WEB o registro das operações realizadas pelos usuários.
 - 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;
- 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;
 - Enquanto 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;
- Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá assegurar o fornecimento dos materiais através de rede credenciada de fornecedores, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- O sistema informatizado e integrado de gestão administrativa deverá conectar a uma rede credenciada de fornecedores, em ambiente adequado e seguro, sendo executado via web browser (internet), e possua funcionalidades que permitam a orçamentação, intermediação, homologação, acompanhamento e controle das aquisições de produtos e insumos, observando as seguintes exigências:
 - a) 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.
 - b) O acesso a plataforma deverá ser via web (internet), 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;
 - c) O cadastro de novos usuários deverá ser validado através de código de autenticação enviado no e-mail;
 - d) O acesso ao sistema da CONTRATANTE deve ser autorizado pelo gestor indicado pela administração pública mediante as vias de comunicação oficiais;
 - e) 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;
 - f) Possibilitar o cadastro dentro do sistema de toda a Estrutura organizacional da CONTRATANTE, utilizando as estruturas organizacionais físicas ou administrativas;
 - g) 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, imóveis/prédios alugados;



- h) 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;
- i) Possibilitar a edição de informações da estrutura organizacional e administrativa da CONTRATANTE a qualquer momento;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Permitir a CONTRATANTE adicionar ou remover produtos do orçamento a qualquer momento, notificando adequadamente a rede credenciada de fornecedores desta alteração;
- o) Permitir a CONTRATANTE cadastrar itens da área de atuação de intermediação de produto/serviço destes contratos que não constem no sistema;
- p) 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;
- q) Viabilizar a CONTRATANTE relatório completo do uso feito no sistema, por seus usuários e gestores;
- r) 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;





- s) 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;
- t) Viabilizar a CONTRATANTE meios de traçar rotas para os fornecedores da rede credenciada mais próximos através do aplicativo móvel;
- u) 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;
- v) Permitir a CONTRATANTE gerar e gerenciar múltiplas cotações dentro de um único orçamento;
- w) Disponibilizar a CONTRATANTE meios de se comunicar com os fornecedores através do sistema de forma segura;
- x) Permitir a CONTRATANTE declarar prazo máximo para entrega dos produtos/serviços e insumos orçados;
- y) Viabilizar a CONTRATANTE página de controle de todas as aquisições, através de orçamentos e compras diretas;
- z) Disponibilizar ao CONTRATANTE DASHBOARD DE AMPLO CONSUMO E DESPESA do sistema, com atalhos e ações rápidas que agreguem a intuitividade do sistema;
- aa) Viabilizar ao CONTRATANTE página de treinamento em tempo integral com material instrutivo de como utilizar o sistema;
- bb) 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.
- cc) A empresa contratada deverá constituir uma rede credenciada de estabelecimentos comerciais aptos para o fornecimento de materiais para construção, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, EPI's e afins;
- dd) A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada mínima exigida no Termo de Referência, de acordo com as exigências completares elencadas no Termo de Referência.

7. DAS ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



7.1 Considerando o consumo dos produtos relacionados abaixo durante o exercício dos anos anteriores na Prefeitura de Barra do Garças– MT, foi levantada a estimativa do valor da contratação:

7.2 Esse valor reflete a necessidade real da Prefeitura de Barra do Garças– MT e serve como base para a definição do montante estimado para a contratação dos serviços de outsourcing, garantindo que a solução a ser implementada atenda integralmente às exigências da administração pública municipal, sem superdimensionamento ou subavaliação dos recursos necessários.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1 A contratação de serviços de outsourcing para fornecimento de solução integrada de gestão e gerenciamento voltada à orçamentação, intermediação e aquisição de insumos e materiais para construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, maquinário, EPI's e afins é uma estratégia que visa otimizar a aquisição desses insumos pela Prefeitura de Barra do Garças– MT.

8.2 Uma alternativa possível para atender a essa demanda seria a realização de múltiplas licitações individuais, separando os objetos por categoria, como materiais elétricos, materiais hidráulicos, materiais de construção, equipamentos de proteção individual, entre outros. No entanto, essa abordagem apresenta diversas desvantagens. Primeiramente, cada licitação demandaria a

Item	Coplan	Descrição	Tipo	QTD	Valor Anual estimado	TAXA ADM
01	87264	Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.	Serviço	12 meses	R\$ 6.000.000,00	0,98%

elaboração de editais específicos, com critérios próprios de qualificação técnica, análise documental, julgamento de propostas e acompanhamento contratual, aumentando significativamente a burocracia e os custos operacionais. Além disso, processos licitatórios fragmentados dificultariam o controle da administração pública, aumentariam o tempo de aquisição dos insumos e poderiam resultar em



fornecedores diferentes, sem integração entre os serviços, dificultando a logística de entrega e padronização da qualidade.

8.3 Além disso, a administração teria que lidar com múltiplos contratos, o que aumentaria os custos administrativos, o risco de descumprimento de obrigações e a dificuldade na fiscalização e gestão dos serviços prestados.

8.4 Por outro lado, a contratação de um serviço de outsourcing integrado apresenta vantagens expressivas. Com um único contrato, a gestão da aquisição de insumos se torna mais eficiente e centralizada, permitindo maior controle sobre prazos, qualidade e custos. A empresa contratada assume a responsabilidade pela intermediação e fornecimento dos materiais necessários, otimizando o tempo e reduzindo os custos administrativos. Além disso, a solução integrada permite ganhos de escala, maior padronização nos processos e melhores condições comerciais, garantindo economicidade e transparência no uso dos recursos públicos.

8.5 Dessa forma, a contratação pelo outsourcing, via Pregão Eletrônico, se apresenta como a solução mais viável e vantajosa para o **Município**, assegurando maior eficiência, controle e transparência na gestão dos insumos essenciais para a execução dos serviços públicos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, utiliza-se dos parâmetros definidos em lei, conforme processo de formação de preços anexo.

9.2 A taxa de administração aqui estabelecida tem como base o parâmetro de mercado definido no termo de pesquisa de preço. De igual modo, o valor total da licitação apresentado corresponde ao montante das aquisições auferidas nos últimos ano, somando a parte das possíveis obras e reformas previstas neste ano.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO





10.1 A contratação dos serviços de gerenciamento para fornecimento de materiais de construção,

Item	Coplan	Descrição	Tipo	QTD	Valor Anual estimado	TAXA ADM Estimada	Valor Anual estimado com a Taxa Adm
01	87264	Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.	Serviço	12 meses	R\$ 6.000.000,00	0,98%	R\$ 6.058.800,00

urbanísticos, elétricos, hidráulicos, maquinário, EPI's e afins será realizada por meio de pregão eletrônico, com fundamento no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, que define o Pregão como modalidade indicada para a aquisição de "bens e serviços comuns", aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado. Dado que os materiais a serem adquiridos são amplamente disponíveis no mercado e possuem especificações padronizadas, o pregão eletrônico, critério de julgamento **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, se mostra a modalidade mais adequada, garantindo ampla concorrência, economicidade e transparência ao processo.

10.2 Além disso, a contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que a demanda da Prefeitura de Barra do Garças– MT ocorre de forma contínua e variável ao longo do tempo, sem possibilidade de definição exata das quantidades necessárias no momento da licitação. O SRP possibilita a aquisição dos materiais de acordo com a necessidade real de cada município, evitando desperdícios e garantindo flexibilidade no atendimento das demandas municipais.

10.3 Com essa estratégia, o Município terá acesso a uma solução otimizada e eficiente, permitindo aquisições planejadas e escaláveis, reduzindo custos administrativos e garantindo maior controle sobre a execução contratual. O gerenciamento aliado ao pregão eletrônico e ao registro de preços proporcionará uma gestão centralizada e eficaz da aquisição dos insumos necessários, assegurando transparência, economicidade e eficiência na administração pública.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



11.1 A decisão de não parcelar o objeto na contratação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing para fornecimento de solução integrada de gestão e gerenciamento voltada à orçamentação, intermediação e aquisição de insumos e materiais para construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, EPI's e afins justifica-se pela interdependência dos serviços e pela necessidade de eficiência e economia de escala na contratação para atender as demandas da Prefeitura de Barra do Garças– MT.

11.2 Embora a Súmula TCU 247 determine a adjudicação por item em casos de objetos divisíveis, o objeto em questão envolve a prestação de serviços interdependentes, que necessitam ser realizados de maneira integrada e coordenada para garantir a eficácia e a continuidade do fornecimento de materiais e serviços. A coordenação entre a orçamentação, a intermediação e a aquisição de diversos insumos e materiais requer um único prestador de serviços que seja capaz de atender, de forma completa e eficiente, as diversas demandas das secretarias municipais.

11.3 Além disso, ao optar pela menor taxa de administração, a Administração garante economia de escala, pois a aquisição de grandes volumes de materiais e insumos em um único contrato permite ao fornecedor otimizar suas operações logísticas e de fornecimento, resultando em melhores condições de preço e de entrega. Dividir o objeto em diversos contratos ou lotes poderia prejudicar a obtenção dessas condições vantajosas, além de gerar um maior custo administrativo e operacional para a gestão do processo licitatório.

11.4 Portanto, a não divisibilidade do objeto não representa uma restrição à competitividade, mas sim uma medida necessária para garantir a eficiência no atendimento às demandas do município, com a devida coordenação e qualidade no fornecimento e gerenciamento dos materiais e serviços, ao mesmo tempo em que se assegura economia de escala e o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Os resultados esperados com essa contratação do serviço de sistema de gerenciamento de fornecimento de materiais para construção, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, EPI's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, são os seguintes:

- Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços de construção civil, arquitetura e urbanístico, com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima;





- Gerenciar e acompanhar eficientemente e analiticamente as etapas de solicitações de compras e de fornecimentos de materiais para construção, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, EPI's e afins.
- Melhorar a formatação da contratação, com dimensionamento mais adequado das áreas e da produtividade;
- Minimizar chances de inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgastes, custos ou prejuízo à Administração;
- Alinhar o planejamento esperado da contratação com a análise adequada das propostas no momento da licitação quanto aos fatores pretendidos, ponderando os recursos envolvidos para a seleção da proposta mais vantajosa e conseqüentemente uma contratação eficiente;
- Assegurar o fornecimento adequados dos produtos em ampla rede de credenciados para a boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência;
- Redução dos custos com depósito/almojarifado, recursos humanos e maquinários para as atividades de acondicionamento, armazenamento, movimentação, distribuição e depósito de materiais;
- Prover tempestividade na execução das obras públicas, mediante a eliminação/redução de atrasos e inadequações de fornecimento de materiais de construção; e
- Garantir o desenvolvimento das atividades administrativas com equipamentos que atendam a demanda institucional, alinhado aos objetivos estratégicos das Prefeituras, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

13.1 Previamente a celebração do contrato, a Administração deve conduzir processo licitatório, amparada na Lei 14.133/21, garantindo que a empresa vencedora atenda aos requisitos técnicos e esteja habilitada cumprindo os requisitos legais, fiscais e trabalhistas. Durante a execução do contrato, será nomeado fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato os fiscais serão designados por cada secretaria em conformidade ao Decreto Municipal 5.374 de 23 de





janeiro de 2024 que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos, sendo estes responsáveis pela solução de impasses ou divergências e a verificação do cumprimento das normas e regulamentos necessários

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1 De acordo com a solução adotada não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras

15. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

15.1 A contratação de serviços de outsourcing para fornecimento de solução integrada de gestão e gerenciamento de insumos e materiais para construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, EPI's e **afins** envolve, inevitavelmente, potenciais **impactos ambientais** que precisam ser cuidadosamente considerados para assegurar a conformidade com as normas ambientais e promover a **sustentabilidade** na gestão desses insumos.

15.2 Dentre os possíveis impactos ambientais, podemos destacar:

- 1. Geração de Resíduos:** A utilização e descarte de materiais de construção podem gerar grandes volumes de resíduos sólidos, como entulho, plásticos, metais, embalagens e materiais de descarte inadequado. O uso indiscriminado de materiais não recicláveis ou com baixo impacto ambiental também pode contribuir para o acúmulo de resíduos, que, quando não tratados de forma adequada, podem impactar o meio ambiente e a saúde pública.
- 2. Emissões de Gases Poluentes:** O transporte de materiais de construção e demais insumos, principalmente se feito por veículos não adequadamente regulados ou com tecnologia obsoleta, pode gerar emissões de gases de efeito estufa e poluentes atmosféricos, contribuindo para a degradação da qualidade do ar e agravando a mudança climática.
- 3. Extração de Recursos Naturais:** A extração de recursos para a produção de materiais de construção, como areia, pedras, madeira e outros insumos, pode levar ao esgotamento de recursos naturais, desmatamento e degradação de ecossistemas.

15.3 Nesse sentido, algumas das medidas mitigadoras sugeridas são:

- 1. Seleção de Materiais Sustentáveis:** A exigência de que os materiais fornecidos tenham certificações ambientais e sejam provenientes de fornecedores comprometidos com práticas de produção sustentável.
- 2. Capacitação em Sustentabilidade:** É fundamental que os prestadores de serviço incluam em seus processos a capacitação dos colaboradores sobre práticas sustentáveis e a gestão





ambiental dos materiais, além de garantir que a equipe responsável pela obra siga as normas ambientais vigentes.

15.4 Essas medidas mitigadoras não só garantem que os impactos ambientais sejam minimizados, como também promovem a sustentabilidade e a responsabilidade social e ambiental, alinhando-se às boas práticas de gestão pública e aos princípios de preservação ambiental e desenvolvimento sustentável. A implementação dessas estratégias assegura que a contratação de serviços para fornecimento de materiais de construção seja realizada de forma a minimizar os efeitos negativos ao meio ambiente, promovendo um equilíbrio entre o atendimento às necessidades do município e a preservação dos recursos naturais.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

16.1 Os estudos analíticos, qualitativos e quantitativos realizados neste trabalho técnico constataram que a solução mais adequada, viável e vantajosa, com melhor custo-benefício para atender às necessidades da Prefeitura de Barra do Garças– MT, é a prestação de serviço de sistema informatizado via web, para gestão administrativa, gerenciamento, orçamentação e intermediação na aquisição de materiais para construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, EPI's e afins, para atender as demandas das secretarias municipais.

16.2 Diante do exposto, entendemos ser viável a contratação da solução apurada por este Estudo Técnico Preliminar, por atender às necessidades da Administração Pública, aos princípios da Lei de Licitações e ao interesse público, além de estar adequada ao mercado.

17. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Barra do Garças/MT, 25 de junho de 2025.

Antônio Thiago M. C. Santana
Agente de Contratação Fase Interna
Secretaria de Administração





19. DA CIENCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.**

Barra do Garças, 25 de junho de 2025.

Wendell Lopes de Araujo

Secretário Municipal de Turismo
Portaria nº 21.822/2025

Eliciomar Braz Pereira

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Portaria nº 21.823

Luan Alisson Gonçalves de Oliveira

Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 21.817/2025

Thiago Marcelo Silva Barbosa

Secretário Municipal de Dev. Urbano e Sustentável
Portaria nº 21.820/2025

José Bispo dos Santos

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 21.818/2025

Salete Terezinha Lauermann

Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 21.816/2025

Luene Pereira de Souza

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças
Portaria nº 21.815/2025

Blaynny Vitor Damassena Farias

Secretário Chefe de Gabinete
Portaria nº 21.814/2025

Blainy Danilo Matos Barbosa

Secretário Municipal de Meio Amb. e Sustentabilidade
Portaria nº 21.826/2025

Leila Batista da Silva

Secretária Municipal de Inclusão e Ass. Social
Portaria nº 21.824/2025

Jairo Marques Ferreira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços
Portaria nº 21.825/2025

José Roberto Ferreira Ribeiro

Secretário Municipal de Cultura
Portaria nº 22.185/2025



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.

1.1 A prestação dos serviços objeto desta licitação pública deverá ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

1.2 O registro de preços não obrigará o Município de Barra do Garças a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

2. ÓRGÃOS REQUERENTES:

- Gabinete do Poder Executivo Municipal;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Turismo;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços;
- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Cultura;





3. DETALHAMENTO DO LOTE/ITEM LICITADO:

LOTE/ITEM ÚNICO					
ITEM	COPLAN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO DO CONTRATO	UNIDADE	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA %
01	87264	Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.	R\$ 6.000.000,00	12 MESES	0,98%

3.1. O valor estimado da taxa de administração é de 0,98% (zero vírgula noventa e oito por cento).

3.2. Do Parcelamento do Objeto:

() Sim.

(x) Não. Justificativa: O não parcelamento além de buscar uma padronização dos serviços realizados, reduz o número e a gestão de contratos, uma vez que será gerado apenas um com a empresa de gerenciamento. Sendo parcelado esse quantitativo poderia chegar ao número de 4 ou 5 contratos com fornecedores diversos. Assim para atendimento a esses e demais critérios estabelecidos neste termo de referência, e nesta excepcionalidade, sendo o objeto a ser contratado considerado sistema único e integrado, justifica-se o não parcelamento da solução, nos termos do art. 40, §3º, II da Lei nº 14.133/2021.

3.2.1 Para alcançar a funcionalidade e os benefícios dos relatórios gerenciais, que farão uma análise comparativa entre a aquisição, distribuição, disponibilidade e consumo dos insumos, o sistema informatizado deverá permitir que o gestor público tenha dados e informações sobre os locais em que foram distribuídos os produtos, as quantidades distribuídas, as quantidades consumidas e as quantidades ainda demandadas para a conclusão das obras e serviços públicos.

3.2.2 Neste sentido, o sistema informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação permitirá um amplo controle administrativo e gerencial do uso dos insumos de construção



civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's, gerando mais economias e menos perdas de produtos.

3.3 Do Prazo Estimado para a Contratação:

3.3.1. O prazo de vigência do contrato a ser formalizada será de 01 (um) ano, contados da data da publicação de seu extrato Diário Oficial do Município link: <https://www.amm.org.br/>, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observadas as regras de Preços, podendo renovar os quantitativos para atendimento do próximo período.

3.3.2. No prazo de validade dos contratos/instrumentos, a Secretaria demandante, não poderá participar em outro procedimento licitatório que tenha o mesmo objeto desta, conforme preceitua o inciso VIII do art. 82 da Lei 14.133, de 2021.

3.3.3 O prazo de duração dos contratos/instrumentos, decorrentes deste procedimento, não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata que deu origem a adesão, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei 14.133, de 2021.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, visando garantir maior eficiência na gestão administrativa e na aquisição de insumos necessários para execução de obras, serviços e projetos, institui os procedimentos para contratação de uma solução informatizada, online (WEB), destinada ao gerenciamento e intermediação da compra de materiais de construção civil, urbanística, elétricos, hidráulicos, utensílios, equipamentos de proteção individual (EPs), através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral.

4.2 A adoção de um sistema online, com funcionamento baseado em tecnologia web, representa um avanço estratégico para a Administração Pública. Por meio de uma rede credenciada de fornecedores, a solução possibilita a gestão descentralizada, porém monitorada em tempo real, de todas as etapas que envolvem os processos de compras públicas, desde a solicitação até a entrega final dos insumos.

4.3 A implementação de um modelo de terceirização com tecnologia integrada atende a uma necessidade essencial das secretarias municipais. Considerando a complexidade da gestão pública e os desafios logísticos e financeiros enfrentados, essa abordagem viabiliza maior eficiência, economia, rastreabilidade e transparência em todas as aquisições relacionadas às obras, manutenções e serviços de infraestrutura urbana, construção civil, sistemas elétricos e hidráulicos, além de itens de segurança e consumo.

4.4 Além dos ganhos econômicos e operacionais, a adoção dessa solução informatizada permite um planejamento estratégico mais assertivo. Isso garante que as demandas do município





sejam atendidas com agilidade e sem a necessidade de abertura de múltiplos processos licitatórios, o que diminui a carga administrativa e fortalece a governança pública, ao promover a padronização das aquisições e mitigar práticas irregulares.

4.5 Nesse contexto, a nova solução tecnológica a ser contratada deverá permitir aos gestores públicos acompanhar, controlar e gerenciar todas as etapas da aquisição de materiais — da solicitação à entrega — e também garantir o correto direcionamento e utilização desses itens nos órgãos, departamentos, unidades administrativas e nos projetos vinculados

4.6 A implantação da solução visa suprir os seguintes desafios da gestão pública:

- a) Acompanhamento e controle desde a solicitação até a entrega dos materiais;
- b) Eficiência e agilidade no atendimento das demandas das secretarias;
- c) Gestão detalhada e monitoramento em tempo real dos processos de aquisição;
- d) Redução de custos com armazenamento e logística interna;
- e) Minimização de atrasos e falhas contratuais no fornecimento;
- f) Aceleração da execução de obras e projetos de infraestrutura.

4.7 Conclui-se que a adoção de uma solução digital integrada de compras públicas representa uma resposta inovadora e eficaz para as necessidades do Município de Barra do Garças–MT. Ela assegura a conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, além de garantir vantagem sob os aspectos técnico-operacionais e financeiros.

5– DA NATUREZA DOS SERVIÇOS.

5.1. É um serviço contínuo?

() Sim

(X) Não

6. DOS PARAMETROS DA LICITAÇÃO

6.1 Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

() Não

6.2 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(x) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência.

() quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

(x) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.



6.3 Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(X) Sim

() Não

6.4 DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Modalidade Licitatória: Pregão Eletrônico
- Critério de Julgamento: Menor Taxa de Administração
- Modo de Disputa: Aberto

6.4.1 A taxa de administração ofertada pela licitante não poderá ser superior ao valor percentual de 0,98%, sob pena de desclassificação da proposta da licitante;

6.4.2 Na fase de lances, as propostas das licitantes deverão observar um intervalo mínimo de 0,1 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, 0,99% de taxa de administração, e assim, sucessivamente;

6.4.3 Na proposta de preços, estarão em disputa de lances referente ao item 1 componentes do lote único, **deverá constar em sua proposta o mesmo valor estimado pela Administração sem taxa da administração**, para fins de aceitabilidade, processamento contábil, entre outros. **Sendo considerado para fins de classificação da proposta tão somente o percentual de desconto na taxa administrativa.**

6.4.3 Serão aceitos percentuais com até 2 (duas) casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente;

6.4.4 Serão aceitas propostas com taxa de administração zero (nula) ou taxa de administração negativa, desde que seja demonstrada a sua exequibilidade da proposta.

6.4.5 Em caso de propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração Pública, o Pregoeiro exigirá a comprovação da exequibilidade da(s) proposta(s) da(s) licitante(s);

6.4.6 Neste procedimento licitatório, é indício de inexequibilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração Pública.





6.4.7 Será considerada inexequível aquela proposta que não for demonstrada pela licitante que o valor ofertado é suficiente para a cobertura de todos os custos, despesas e ônus para a execução do contrato decorrente deste procedimento licitatório;

6.4.8 O pregoeiro se reserva o direito de solicitar a reelaboração da presente proposta sempre que a mesma apresentar erros formais e sanáveis.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

a) O serviço de gerenciamento contratado deverá contemplar um sistema informatizado de gestão administrativa, orçamentação e intermediação, que permita a automação dos processos de orçamentação, intermediação e aquisição de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e consultoria em geral, proporcionando um maior controle sobre os pedidos, evitando desperdícios e assegurando o cumprimento das normas aplicáveis. Esse sistema deve ser digital, seguro, com interface intuitiva e possibilidade de integração com plataformas públicas de gestão financeira e orçamentária, facilitando a transparência e a prestação de contas.

b) No que se refere à intermediação e fornecimento de insumos, a empresa contratada deve garantir que os materiais adquiridos possuam certificações de qualidade e estejam em conformidade com as normativas técnicas vigentes, especialmente nas áreas de construção civil, urbanística, elétrica e hidráulica. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) devem atender às exigências da Norma Regulamentadora (NR) correspondente, assegurando a segurança dos trabalhadores. A contratação deve prever ainda a rastreabilidade dos produtos adquiridos, possibilitando auditoria e controle sobre a origem e a qualidade dos insumos.

c) A sustentabilidade deve ser um critério fundamental na escolha da solução adotada. Os materiais adquiridos devem priorizar a eficiência energética, a redução de impactos ambientais e a durabilidade. No caso de insumos para construção civil, por exemplo, é recomendável a preferência por produtos recicláveis ou de baixo impacto ambiental. Os processos de logística e distribuição também devem seguir práticas sustentáveis, minimizando desperdícios e promovendo a redução da emissão de carbono por meio da otimização de rotas e utilização de meios de transporte mais eficientes.

d) A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços similares, demonstrando capacidade técnica e operacional para gerenciar contratos de grande porte e atender simultaneamente às demandas de múltiplos municípios. A equipe técnica deve ser composta por profissionais qualificados em gestão de suprimentos, engenharia, administração pública e tecnologia da informação, garantindo que a execução dos serviços ocorra de maneira eficaz e transparente.



e) Além disso, a solução integrada deve prever mecanismos de controle e auditoria, permitindo o acompanhamento em tempo real das solicitações, aquisições e entregas, de modo a evitar fraudes e garantir a correta aplicação dos recursos públicos. Para isso, a plataforma de gestão utilizada deve oferecer relatórios detalhados, dashboards interativos e alertas de conformidade, facilitando o acompanhamento pelos gestores municipais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A empresa a ser CONTRATADA deverá ser especializada na prestação de serviços de sistema de informatizado via web gerenciamento, orçamentação e intermediação de aquisições de insumos e materiais de construção, materiais urbanísticos, materiais elétricos, materiais hidráulicos, utensílios, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e afins, através de rede credenciada de fornecedores conforme lista abaixo:

- a) 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;
- b) Materiais de instalações provisórias como: Tapume, Containers, madeirites e demais insumos afins;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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 zebra, Corrente plástica zebra, Colete Refletivo, e demais materiais afins utilizados;
- f) 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;



- g) Artefatos de concreto como: Blocos intertravados, palanques, vigas, pilares, meio fio e demais afins;
- h) Materiais de EPI'S como: Abafador de ruidos, Betoneira, Calça, Capacete de segurança, Bolsa, Furadeira, Parafusadeira, Cinto, Lanterna, Macacão, Machado, Martelo, Marreta, Pinceis, Pá, Topografo e demais materiais afins utilizados;
- i) Materiais de revestimentos como: Pisos de madeira, Porcelanato, Mármore, Granito, Laminado, Cerâmica e demais materiais afins utilizados.
- j) 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.

8.2. Serão gerenciados todos os insumos e materiais de construção necessários na atividade administrativa além de todos os tipos de materiais que se façam necessários durante a vigência do contrato.

8.3. A CONTRATANTE designará servidor para ter acesso ao sistema de gestão de compras da empresa CONTRATADA.

8.4. 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.

8.5. A CONTRATANTE acessará o sistema de gestão de compras da CONTRATADA e abrirá uma requisição de compra, discriminando o material a ser fornecido.

8.6. A lista de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverá ser entregue pela licitante no prazo de até quinze dias contados da convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.7. A rede credenciada de fornecedores deve ser gerida pela CONTRATADA, que poderá a qualquer tempo fazer o credenciamento de novos estabelecimentos interessados em fornecer os materiais para a CONTRATANTE.

8.8. 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 e afins, etc).





8.9. A CONTRATANTE deverá receber, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, as cotações dos estabelecimentos credenciados interessados no fornecimento de materiais de construção, materiais elétricos e afins.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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, desde que não supere o preço público (SINAPI, SICRO ou outro equivalente).

8.14. Caso o menor valor esteja acima do preço público, o sistema deverá bloquear automaticamente a aquisição, possibilitando a negociação direta com as empresas credenciadas, em ordem crescente de orçamento (do menor para o maior), a fim de que aceitem ou não entregar o produto no valor do preço público. O contato com as credenciadas deverá ser realizado na forma do item 7.1.12.

8.15. Somente será permitida a aquisição por valor acima do preço público, após tentativa de negociação inexitosa com as empresas credenciadas, com devida justificativa e comprovação de que os valores de referência SINAPI, SICRO ou outro equivalente, se apresentarem impraticáveis no mercado.

8.16. O sistema da CONTRATADA deverá possibilitar a realização de compra de materiais de construção e em geral 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 CONTRATANTE, sempre respeitando o valor limite o preço público (SINAPI, SICRO).

8.17. 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, 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.

8.18. As notas fiscais de fornecimento serão emitidas pelos estabelecimentos da rede credenciada em nome do MUNICÍPIO CONTRATANTE, este na condição de CONSUMIDOR dos materiais de construção em geral.

8.19. A CONTRATANTE pagará a fatura após a sua disponibilização no sistema de gerenciamento, bem como com o devido aceite no próprio sistema.

8.20. A CONTRATADA será a responsável pelo pagamento dos estabelecimentos credenciados, não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.

8.21. O sistema deverá identificar automaticamente a quitação das faturas/notas fiscais.

8.21. 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.

8.22. Toda compra deverá respeitar o processo de cotação, menor orçamento e preço público.

8.23. A entrega poderá ser única ou fracionada, a depender das necessidades do MUNICÍPIO sendo obrigatório no sistema possuir campo próprio para o Gestor informar a forma de entrega quando inserir o orçamento em disputa no sistema.

8.24. A CONTRATADA deverá garantir que os cartões somente sejam aceitos no(s) estabelecimento(s) selecionado(s) pela CONTRATANTE que apresentou (aram) o maior desconto quando se tratar de compra via cotação em sistema.

8.25. Dispor de mecanismos para garantir a correta utilização de cada Cartão e que somente a CONTRATANTE possa retirar o material.

8.26. Os cartões não deverão possuir prazo de validade inferior a 01 (um) ano, podendo ter sua validade prorrogada, por período igual e sucessivos.

8.27. Possibilitar a disponibilização dos dados via "csv", de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

8.28. A empresa a ser CONTRATADA deverá, no prazo de até 12 (doze) dias após a assinatura do contrato, ministrar treinamento aos servidores do Município, que serão responsável pelo uso do





sistema, com vistas a orientá-los sobre as funcionalidades e o modo de operacionalização do sistema de compras;

8.29. A critério da CONTRATANTE o treinamento poderá ser de forma “virtual ou presencial”.

8.30. 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.

8.31. 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.

9.DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SOLUÇÕES NECESSÁRIAS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COMPRAS:

9.1. Orientações Gerais:

9.2. 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;

9.3. Especificações Administrativas e sua infraestrutura geral

9.3.1. 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.

9.4. ADMINISTRAÇÃO:

9.4.1. O contrato formalizado entre as partes deve ser cadastrado utilizando-se das dotações orçamentárias dispostas e seus saldos;

9.4.2. 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.

9.5. MONITORAMENTO:



9.5.1. 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.

9.5.2. 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.

9.5.3. Deve ser permitido filtrar as despesas feitas de acordo com o órgão responsável por sua despesa;

9.5.4. Deve ser permitido realizar a emissão das guias de pagamento com a nota fiscal dos produtos adquiridos;

9.5.5. 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.

9.5.6. O sistema deve possuir acompanhamento de preço público como tabela SINAPI, SICRO ou outro equivalente, para assegurar que, no momento da cotação, o menor orçamento não supere o de mercado.

9.5.7. O sistema deve possuir tela para consulta dos produtos e insumos cadastrados no portal.

9.5.8. O sistema deve possuir tela para consulta e avaliação dos fornecedores disponíveis para cotação de preço no portal de gerenciamento.

9.5.9. O sistema deve possibilitar o gerenciamento do fornecimento de produtos e serviços por órgão, departamento e unidade;

9.5.10. 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.

9.5.11. 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.

9.5.12. Sendo possível filtro de acordo com o município de origem do credenciado.

9.6. OPERACIONALIDADE

9.6.1. 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 emitida pelo fornecedor quando esta for disponibilizada.

9.6.2. 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;

9.6.3. 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;
- Seja possível apresentar todos os custos para cada cotação de preço, por exemplo, custo com frete.
- Seja possível demonstrar via sistema WEB o registro das operações realizadas pelos usuários.
- 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;

9.6.4. 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;

9.6.5. Enquanto 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;

9.6.6. Durante o estágio de análise, deve ser possível ao gestor verificar todas as propostas de preço dos fornecedores, ordenadas pelo maior desconto, permitindo-o desclassificar a proposta vencedora, pela oferta de produtos que não condizem com o solicitado pelo cliente CONTRATANTE.

9.6.7. 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;

9.6.8. Emitir relatório em PDF, de todo o processo de cotação de preço nos estágios de:

- Em análise;
- Aprovados;
- Cancelados;
- Executados;

9.6.9. No estágio de “Executado”, permitir a consulta da nota fiscal emitida pelo fornecedor para o processo de compra aprovado.

9.6.10. 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;

9.6.11. Número do processo de pagamento, se houver.

9.6.12. 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.

9.7. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

9.7.1. A listagem dos fornecedores credenciados deverá ser entregue para o Setor de Licitações no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de convocação para assinatura da ata de registro de preços.

9.7.2. A CONTRATADA será a única responsável pelo reembolso dos estabelecimentos credenciados fornecedores, não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.

9.7.1. A CONTRATADA deverá efetuar o repasse do valor devido ao fornecedor da rede credenciada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do pagamento da fatura efetuado pela CONTRATANTE.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados parceladamente, sempre que for necessário.

7.1.1. O prazo máximo para o início da prestação do serviço objeto deste Termo de Referência será de 05 dias úteis, após o recebimento da solicitação da CONTRATANTE;

10.2. Todos os custos de entrega e de possíveis devoluções, tais como as instalações e habilitações de sistemas, treinamento de servidores, fretes, montagem e desmontagem, correrão por conta exclusiva do fornecedor;

10.3. Os serviços entregues e que não satisfaçam as especificações, serão imediatamente devolvidos e substituídos por outros que preencham as condições de qualidade exigida, sendo que todos os custos envolvidos nas operações de trocas ou substituições correrão a expensas da empresa responsável pelo fornecimento.





10.4. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de forma **PARCELADA**, de acordo com o Pedido e necessidade da CONTRATANTE.

10.5. O recebimento do objeto será de competência dos servidores da CONTRATANTE.

10.6. O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência.

10.7. Caso seja verificada alguma falha na prestação dos serviços será feito registro formal e informado a CONTRATADA, para que proceda à regularização, imediatamente, dada a natureza do objeto.

10.8. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades descritas na Nota de Pedido de Compra.

10.9. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de necessários para a efetiva entrega dos serviços.

11. FORMA DE FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA E DO PAGAMENTO

11.1. A prestação de serviços ocorrerá de acordo com as necessidades e conveniência da CONTRATANTE e, recomendando-se previamente as seguintes condições:

a) Prazo de entrega/execução dos serviços objeto da licitação: 5 dias úteis (instalação e treinamento da equipe).

b) Local de entrega/execução: Os locais a serem atendidos serão conforme a necessidade da CONTRATANTE.

11.2. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

11.3. O fechamento das faturas deverá ser realizado mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas ao setor competente do CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis da sua emissão.

11.3.1. A CONTRATADA deverá emitir a Nota fiscal referente ao valor da taxa de administração cobrada do CONTRATANTE, que será apresentada juntamente com a Fatura de consumo de insumos junto aos fornecedores credenciados.

11.3.2. Não havendo cobrança de taxa de administração, a CONTRATADA emitirá a fatura referente ao consumo do Contratante junto aos fornecedores credenciados, e anexando as notas fiscais emitidas pelos fornecedores credenciados, quando for o caso.





11.3.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências cabíveis.

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

11.6. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.6.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.7. Nos termos da instrução normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, é de responsabilidade do Município Contratante fazer a retenção na fonte do imposto de renda incidentes sobre a prestação de serviço e fornecimento de bens pela rede credenciada, quando for o caso, e pela respectiva declaração pela EFD-Reinf;

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE





12.1.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata/Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

12.1.2. Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.3. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.

12.1.4. Efetuar o pagamento mensal em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação mensal da Nota Fiscal do produto, devidamente atestada pelo setor competente, mediante ordem bancária, em moeda corrente;

12.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) fornecimento(s) do(s) bem(ns)/produto(s) por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providencias cabíveis;

12.1.7. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento do produto, fixando prazo para a sua correção, certificando – se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.1.8. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento do(s) fornecimento(s) do(s) objeto(s) do contrato.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

12.2.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.





12.2.3. Os(s) serviços(s) adquiridos deverão ser executados conforme foram solicitados pelo setor competente.

12.2.4. O fornecimento do(s) serviço(s) deverá (ão) estar conforme solicitado, bem como constar identificação e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

12.2.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

12.2.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

12.2.7. A falta de qualquer do (s) serviço (s) cujo o fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

12.2.8. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

12.2.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

12.2.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta CONTRATANTE.

11.2.11. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

11.2.11.1. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

11.2.12. Fornecer o(s) serviço(s) objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

11.2.13. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à CONTRATANTE os dados bancários (agencia e conta bancária), nominal a parte vencedora.





11.2.14. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

11.2.15. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

11.2.16. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade da CONTRATANTE independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

11.2.17. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) de acordo com a solicitação e necessidade da CONTRATANTE. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. A reposição do(s) serviço(s) deverá ocorrer em 24 horas. O(s) fornecimento(s) deverá(ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de atendimento imediato para execução(ões) do(s) serviço(s) com prazo Máximo de fornecimento de 05 dias úteis a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência;

II. O licitante deverá cotar os preços do(s) serviço(s) já inclusos todas as despesas (ex. locomoção), tributos e afins, que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. O(s) serviço(s) prestados deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso o(s) serviço(s) não atenda(m) as necessidades.

11.2.18. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.

11.2.19. A contratada deverá credenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a rede de estabelecimentos especializados no que se refere o objeto dessa licitação.





11.2.20. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.2.21. Manter durante toda a execução do contrato ou ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.22. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

11.2.23. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, e s, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.2.24. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bem de terceiros;

11.2.25. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

11.2.26. Deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pela CONTRATANTE, conforme a necessidade.

11.2.27. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

11.2.28. Deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema.

11.2.29. Providenciar o credenciamento de empresas em localidades onde sejam solicitadas pela CONTRATANTE, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais.

12. DA FISCALIZAÇÃO



12.1. O órgão contratante, através do setor competente, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando a averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento.

12.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos objetos licitados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

12.3 O ato da fiscalização não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

12.4 Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

13. DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES

13.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE (gestores e condutores envolvidos na utilização do Sistema), sem ônus, em local a definir, capacitando-os a operacionalizar o Sistema de Gerenciamento, controle e atendimento à frota, de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do mesmo, abordando os seguintes aspectos, dentre outros:

- Introdução ao Sistema (conceitos, utilização, viabilidade e arquitetura);
- Planejamento de uso: requisitos de ambiente para treinamento dos condutores e usuários;
- Operação/utilização do Sistema – comandos, emissão de relatórios gerenciais, cadastramento, inclusões, exclusões, criação de senha, consulta por meio do sistema pela própria CON-TRATANTE sem ingerência da CONTRATADA
- Disponibilização e configuração do sistema
- Aplicação de políticas de monitoramento e gerenciamento
- Utilização de ferramentas de apoio, tais como: relatórios gerenciais, consultas de anomalias no momento da ocorrência, outras

13.2. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo no mínimo:

- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;





- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- Aplicação prática do Sistema.

14. DO TESTE E FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

14.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (denominada de prova de conceito), de caráter eliminatório, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pelas secretarias demandantes, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

14.2. A apresentação do teste de funcionalidade do sistema exigido será submetida a análise técnica da comissão designada para tal, e ao final será preenchido um laudo de conformidade

14.2.1. O teste de funcionalidade do sistema (prova de conceito) deverá ser apresentado no endereço: Rua Independência nº 739 - Centro, CEP: 78600-116, no Setor de Licitações, na data e horário designados pelo Pregoeiro, ou de forma online, a critério do Pregoeiro.

14.2.2. O licitante que na apresentação do teste de funcionalidade não atender a 90% (noventa por cento) das funcionalidades mínimas avaliadas será desclassificado do certame, sendo convocada a segunda colocada no certame para realização de novo teste, e assim sucessivamente.

14.2.3 Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade da licitante, acesso ao sistema, etc.

14.2.4 O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, podendo a critério da contratante estender esse prazo não superando quarenta e oito horas corridas.

14.2.5 O teste de funcionalidade poderá ser acompanhado pelos licitantes que estão participando do certame.

14.2.6 Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvinte, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo 1 dia útil antes do início do teste de conceito.

14.2.7 O sistema deverá executar as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência, devendo ter comprovação de atendimento dos quesitos avaliados, sendo a avaliação de caráter eliminatório, ou seja, caso a empresa licitante não o atender ao percentual mínimo de 90% dos quesitos avaliados, será eliminada do certame.

14.2.8 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:



14.2.8.1 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;

14.2.8.2 A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos servidores da Prefeitura Municipal.

14.2.8.3 A prova de conceito será realizada exclusivamente à Comissão, pela licitante classificada, que deverá providenciar toda a estrutura necessária;

14.2.8.4 A prova de conceito poderá ser, a critério da Comissão, realizada presencialmente ou virtualmente, considerando as melhores práticas que atendam às necessidades da Administração.

14.3Quadro de Avaliação (quesitos de avaliação):

ID	Itens de Avaliação	Atende	Não Atende	Observação
1	Disponibilidade do Website com certificado de segurança "Https", através de link de acesso.			
2	Registro do fluxograma administrativo do município:			
2.1	Registrar 02 Órgãos;			
2.2	Registrar 01 unidade para cada órgão incluso;			
2.3	Registrar 01 Órgão e unidade com informações cadastrais de Fundo Municipal;			



2.4	Apresentar o organograma da estrutura interna do Município;			
3	Registro de contrato e empenho:			
3.1	Registrar 01 dotação orçamentária para cada unidade, vinculando ao seu órgão;			
3.2	Registrar 01 empenho para cada dotação disponível;			
4	Dashboard:			
4.1	Valor geral disponível no contrato;			
4.2	Valor empenhado;			
4.3	Valor consumido;			
4.4	Valor disponível;			
5	Tela de consulta:			
5.1	Demonstrar a tela de consulta de produtos, com especificações dos produtos e valores de referência da tabela SINAPI ou equivalente;			
5.2	Demonstrar a tela de fornecedores disponíveis, com informações de cadastro e contato, com filtro por município de origem do fornecedor			
5.3	Demonstrar a tela com avaliação dos fornecedores;			
6	Tela de acompanhamento de despesas (finanças):			





6.1	Filtrar as despesas feitas de acordo com o órgão responsável por sua aquisição;			
6.2	Emitir a guia de pagamento "fatura", com a nota fiscal dos produtos adquiridos;			
6.3	Demonstrar relação de produtos e insumos adquiridos no relatório da guia de pagamento;			
6.4	Emitir relatório de pendências, com identificação dos fornecedores em débito, número da fatura para pagamento e valor devido;			
7	Cartões digitais ou magnéticos:			
7.1	Realizar o cadastro de 2 cartões nos órgãos disponíveis;			
7.2	Demonstrar a visualização dos cartões cadastrados através dos órgãos disponíveis;			
7.3	Demonstrar o bloqueio e liberação de um dos cartões disponíveis;			
7.4	Demonstrar a suspensão do uso do cartão por um dos usuários cadastrados;			
7.5	Demonstrar alteração do saldo disponível;			
7.6	Demonstrar alteração do empenho vinculado ao cartão;			



7.7	Demonstrar alteração do regime de renovação de saldo, "diário, semanal, mensal";			
7.8	Demonstrar tela de acompanhamento com Data e Hora da aquisição;			
7.9	Demonstrar tela de acompanhamento com responsável pela autorização da compra;			
7.10	Demonstrar tela de acompanhamento com Relação de itens adquiridos;			
7.11	Demonstrar tela de acompanhamento com Preço da aquisição demonstrada;			
7.12	Demonstrar possibilidade de acesso rápido a nota fiscal emitida pelo fornecedor;			
8	Cotações de Preço:			
8.1	Apresentar campo de preenchimento da descrição;			
8.2	Fazer a seleção de órgão e unidade responsáveis pelo Processo de orçamentação;			
8.3	Seja possível a seleção de local de destino dos materiais;			
8.4	Apresentar campo de preenchimento da justificativa do Processo de orçamentação;			
8.5	Demonstrar a inserção de anexos ao Processo de orçamentação;			



8.6	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;			
8.7	Definir a data e horário para abertura e fechamento do Processo de orçamentação;			
8.8	Demonstrar o Processo de orçamentação			
8.9	Demonstrar o acompanhamento em tempo real das propostas de preço apresentadas pelos fornecedores no processo de compra em demonstração;			
8.10	Demonstrar a emissão de relatório da cotação de preço			
8.11	Demonstrar a consulta de nota fiscal emitida pelo fornecedor para o processo de compra aprovado,			
8.13	Demonstrar a opção de avaliar o fornecedor através do Processo de orçamentação;			
8.14	Demonstrar via sistema WEB o registro das operações realizadas pelos usuários no Processo de orçamentação;			
9	Relatório:			





9.1	Emitir relatório em CSV ou XLS, com possibilidade de seleção dos seguintes parâmetros:			
9.2	* Data de aquisição;			
9.3	* Modelo de aquisição			
9.4	* Empenho;			
9.5	* Dotação;			
9.6	* Órgão;			
9.7	* Unidade (local de destino dos materiais);			
9.8	Responsável pela aquisição;			
9.9	Comprovação de transação das aquisições;			
10	Gastos e suas respectivas fontes recursais em relatórios mensais;			
10.1	Controle gerencial através dos relatórios de aquisições;			
11	Aplicativos mobile			
11.1	Deverá conter solução mobile (IOS e Android) aos gestores para acesso ao sistema gerencial;			
12	Funcionalidades do sistema web			
12.1	Deverá possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações com			





	o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço;			
13				
13.1	Apresentar o sistema, que deve conter em sua apresentação de capa o nome, logo e CNPJ da empresa vencedora do certame.			
13.2	Permite a integração a banco de dados, para a Gestão da Manutenção dos imóveis e ativos fixos			
13.3	Permite interligar a rede credenciada com os gestores do contratante, em ambiente seguro e totalmente web			
13.4	Cadastrar Centro de Custo, Secretarias e Departamentos			
13.5	Cadastrar imóveis, maquinários, equipamentos			
13.6	Cadastrar gestores/Usuário Portal			
13.7	Cadastrar empenhos separadamente para cada Centro de Custo, Secretárias e Departamentos			



13.8	Definir limites de alçadas para cada nível hierárquico dos gestores/usuários, definidos pelo contratante.			
13.9	Atender a, pelo menos, quatro níveis hierárquicos.			
13.10	Simular operações de cadastro de orçamento para três credenciadas simultaneamente, visando dar agilidade e celeridade ao processo da compra/reforma			
13.11	Manter acervo digital de todos os registros e acessos feitos dentro do sistema.			
13.12	Manter atualizadas todas as tabelas de referência, garantindo a integridade do processo.			
13.13	Consultar gastos de cada Centro de Custos, Secretária e Departamento, em relação ao empenho definido no cadastro.			
13.14	Permite aprovação individual por item/produto dentro de um orçamento.			
13.15	Deve possuir rotina de entrega parcial com confirmação de entrega pela Prefeitura.			





14	O sistema deverá contemplar relatórios autoexplicativos de:			
14.1	Centro de custo, secretarias e departamentos			
14.2	Composição das despesas realizadas			
14.3	Comparativo das despesas por períodos			
14.4	Demonstrativo de gastos			
14.5	Demonstrativo de produtos e serviços executados			
14.6	Relação de rede credenciada			
14.7	Vendas por estabelecimento			
15	O sistema deverá conter na tela:			
15.1	Garantia de produtos adquiridos			
15.2	Vencimento de saldo de licitação, empenho e contrato			
16	Caso, não tenha sido verificado demonstrar no sistema as funcionalidades dos Item a seguir:			
16.1	Permitir a avaliação e aprovação dos orçamentos dos serviços			





16.2	Identificação do responsável que executou a aprovação e conclusão do serviço e daqueles que realizaram.			
16.3	Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de produtos, insumos e/ou a prestação de serviço.			
16.4	Registro histórico completo das operações realizadas			
16.5	Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento de registro do equipamento/maquinário no Sistema.			
17	O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados e, a cada operação:			
17.1	Número de identificação da transação			
17.2	Número de Identificação do patrimônio			
17.3	Identificação do tipo de serviço			
17.4	Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços (nome e matrícula)			
17.5	Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor			
17.6	Emitir relatório de consumo e composição de faturamento			



17.7	Comprovar que os relatórios do sistema são disponibilizados em visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls.			
17.8	Demonstrar a possibilidade de criação de níveis de permissão de acesso ao software a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações de acordo com as suas respectivas responsabilidades.			
17.9	Demonstrar que o acesso pode ser dividido em no mínimo em consulta e administração;			
17.10	Demonstrar que o sistema permite a restrição do acesso de determinados grupos de usuários, a determinados grupos			
18	Dos Orçamentos e Autorização dos Serviços, Demonstrar:			
18.1	Abertura de orçamento elou "requisições";			
18.2	Parametrização do Sistema com Validação de Dados, optando por quantidade mínima de Orçamentos para compra e Orçamentos com Gestor Vistoriador.			
18.3	O sistema deverá impedir orçamentos que os valores dos itens superem os valores de referência da tabela SINAPI, que deverá estar integrada ao sistema			



18.4	Criação de um acesso de Gestor Vistoriador, com permissão em específico, de validar com seu parecer o orçamento, para que seja aprovado por outro gestor que tenha a permissão de aprovação			
18.5	Permitir encaminhamento de orçamentos para estabelecimentos credenciados pela contratada.			
18.6	Somente poderão ser autorizados os orçamentos que tiverem saldo de empenho disponível.			
18.7	Autorização para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede credenciada, por meio de senha fornecida aos gestores designados pela CONTRATANTE;			
18.8	Validação de Cadastro de Gestor, para Concluir Orçamentos			
18.9	Comprovar que o sistema permite consultar os preços praticados pelo mercado ou apresentar declaração que disponibilizará acesso a outro sistema que possua essa ferramenta de consulta (exemplo tabela SINAPI).			
18.10	Comprovar que o sistema possibilita a exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx, etc.);			





18.11	Demonstrar que o sistema permite a emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico/sintético, contendo todos os serviços individualmente discriminados, apresentando data, hora, local, descrição das peças, componentes, materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores.			
18.12	Relatório de Orçamentos faturados e provisionados por empenhos.			
18.13	Identificação do responsável que executou a aprovação e conclusão do serviço.			
18.14	Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço			
19	O sistema deverá conter Gestão de Patrimônio			
19.1	Gestão do Cadastro Patrimonial			
19.2	O sistema deverá permitir o cadastro automático de itens patrimoniais adquiridos por meio de processos de orçamentação, vinculando os dados de patrimônio diretamente aos produtos registrados.			
19.3	O sistema deverá demonstrar o registro de itens adquiridos nos orçamentos e realizar o cadastro das informações do patrimônio.			



19.4	<p>O registro de patrimônio de cada item cadastrado deverá possuir campos específicos para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número de Série/Etiqueta• Vida útil• Estado de conservação• Localização atual• Categoria do bem (ex: mobiliário, computador, etc.)• Número de Tombamento• Data de aquisição e valor do item adquiridos no orçamento			
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Empresa classificada: _____

Data da convocação: _____

Poc realizada na data: _____

CONCLUSÃO:

Com base no roteiro de apresentação, conclui-se que o sistema de gerenciamento:

() atende aos critérios desse município;

() não atende aos critérios desse município;

Membros da comissão técnica de Avaliação

SERVIDORES: _____

14.4 Caso a empresa não cumpra o quantitativo mínimo exigido de credenciados, poderá ter a ata de registro de preço cancelada.

15. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

15.1. O processo de implantação do sistema informatizado de gerenciamento 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;

Atividades	Assinatura do Contrato.	Dias Corridos		
		Até 05º	Até o 10º	Até o 12º
Cadastro dos usuários.		X		
Cadastro dos itens.			X	
Cadastro das empresas para atendimento na totalidade dos itens.			X	
Treinamento dos usuários/ operadores.				X

16 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

16.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá assegurar o fornecimento dos materiais através de rede credenciada de fornecedores, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

15. DO VALOR ESTIMADO

15.1 O valor global estimado para a presente contratação é: **R\$ 6.058.800,00 (seis milhões, cinquenta e oito mil e oitocentos reais)**.

15.1.1 O valor acima estimado está incluso a taxa administrativa.

16.PRAZO DE VIGENCIA

16.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei.

16.2 As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

16.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



17.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço, fixando prazo para sua correção;
- e) Acompanhar o serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do mesmo; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste processo, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- b) Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.
- c) Realizar os serviços durante o expediente normal nos dias úteis, finais de semana de semana e feriados
- d) Atender às solicitações no prazo estipulado.
- e) A contratada deve incitar o trabalho de credenciamento da rede e treinamento da equipe imediatamente após a assinatura do contrato, devendo a equipe estar totalmente apta ao trabalho no período de no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- f) Efetuar a entrega do objeto/ realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência/edital, e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- g) 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);
- h) Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;



- i) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à contratante ou a terceiros;
- j) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência;
- k) Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da contratante;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- m) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 125 da Lei nº 14.133/21, aplicáveis apenas aos contratos administrativos.
- o) É obrigação da contratada a não subcontratação, cessão, transferência de parte ou de sua totalidade do Contrato, salvo com autorização expressa da contratante, podendo subcontratar o objeto contratado, porém, mediante o exposto consentimento da Prefeitura Municipal, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste
- p) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, informando além do suporte permanente um nome e número de telefone com atendimento personalizado.

19. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

19.1. A contratada deverá entregar a Nota Fiscal no momento da entrega do objeto contratado, sob pena de não recebimento, e as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na habilitação da licitação, ou as justificativas pela impossibilidade de apresentação das referidas certidões, além de outros documentos eventualmente exigidos no Termo de Referência para liquidação e pagamento, em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto contratado, sob pena de caracterizar a infração tipificada no art. 155, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2. CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

19.3. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato designado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 140, I, "a", da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,



mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, I, “b”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

19.4. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deverá apresentar a documentação que comprove a sua origem, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

19.5. O pagamento do objeto da presente licitação, sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais, será efetuado em até 30 dias, a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.6. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”.

19.7. Nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso o pagamento seja efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso no pagamento.

19.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica dos contratos de fornecimento de bens.

19.9. Como condição para liquidação do empenho, será verificado pelo setor competente se a empresa está regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME e EPP - Simples Nacional - para efeito do disposto no inciso XI, art. 4º da IN RFB nº 1234, de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo IV da referida IN.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

20.1. Os recursos para a contratação constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade	36	Secretaria Municipal de Turismo
Funcional programática	0122	Desenvolvimento do Turismo Local
Ação	2475	Manutenção e Desenv. Do Parque Munic. Das Águas Quentes
	2477	Manutenção de ações e servios do Turismo
Fonte	15000000000	
Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



Cód. Reduzido		1772/1784
----------------------	--	-----------

Unidade	32	Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
programa		Desenvolvimento do Turismo Local
Fonte	15000000000	Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		1342

Unidade	28	Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer
Funcional programática	0104	
Ação	2291	
Fonte	1500.1001	
Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		1115

Unidade	07	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	0106	Gestão Administrativa do SUS
Ação	2049	Manutenção Atividade Saúde
Fonte	1500	



Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		200

Unidade	04	Secretaria Municipal de Administração
Funcional programática	0102	
Ação	2008	Manutenção Desenv. Atividades Sec. Administração
Fonte	1500	
Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		61

Unidade	37	Secretaria Municipal de Cultura
Funcional programática	0111	Cidade viva cidade cultura
Ação	2483	Manutenção de ações e serviços culturais
Fonte	1500	
Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		1741

Unidade	27	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Funcional programática	0112	Desenvolvimento rural sustentável
Ação	2458	Manutenção de ações de Desenv. Economico do Agronegócio e da Aquicultura e Pesca
Fonte	1500	



Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		1645

Unidade	25	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável
Funcional programática	0116	Cidade Planejada e Desenvolvida
Ação	2451	Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentável
Fonte	1500	
Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		1519

Unidade	02	Gabinete do Prefeito
Funcional programática	0101	Cidade Participativa e Eficiente
Ação	2448	Manutenção do Executivo Municipal
Fonte	1500	
Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		1084

Unidade	31	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
Funcional programática	0123	Desenvolvimento do Meio Ambiente
Ação	2463	Manutenção da Secretaria
Fonte	1500	



Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		1227

Unidade	29	Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social
Ação		Manutenção e Desenv. Sec. Ação Social
Fonte	1500	
Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		1270

Unidade	30	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços
Ação		Manutenção de Serviços de reparo em espaços públicos, manutenção dos serviços de infraestrutura e mobilidade; manutenção de ações de reparos estruturais de espaços públicos em geral.
Fonte	1500	
Elemento de despesa	3390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Cód. Reduzido		1675;1674;1672

21. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação na modalidade pregão eletrônico com critério de julgamento de menor taxa de administração.

21.1 Para contratação o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

21.2. HABILITAÇÃO JURIDICA

21.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:



- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de ser a participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.

20.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;
- f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;
- g) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens 13.3.6 e 13.3.7 de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.
- h) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;
- j) A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita 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;

- k) Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;
- l) o cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

21.3.2 Serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas.

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

21.3.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outro microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

21.3.5. As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejarão verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento.

21.4.– QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

21.4.1. Consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (**sociedade anônima**):

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (**LTDA**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (**ME ou EPP**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;
- declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo “SIMPLES NACIONAL”, deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

5º) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

6º) O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;





c) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica em plena validade;

d) A Certidão de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, quando as empresas forem sediadas no Estado de Mato Grosso, devem ser emitidas como autor e réu.

e) No caso de certidão positiva de 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, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

e) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

f) Apresentar comprovação de boa situação financeira da licitante através dos índices de liquidez corrente, liquidez geral, endividamento total, apresentada por meio de declaração, devidamente assinada por um dos sócios e por profissional contábil, indicando obrigatoriamente registro do mesmo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo calculados conforme o abaixo indicado:

Índice de Liquidez Corrente - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação **final igual ou maior que 1,0**.

LC = AC

PC

LC = Liquidez Corrente



AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação **final igual ou maior que 1,0**.

$LC = AC + RLP$

—————
PC + ELP

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP= Realizável A Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

Índice de Endividamento Total – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação **final igual ou menor que 1,0**.

$ET = PC + ELP$

—————
AT

ET = Endividamento

Total PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

AT = Ativo Total

- i. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;
- ii. O cálculo dos índices exigidos no item anterior deverá ser realizado pela Proponente e incluído na documentação, utilizando os resultados expressos no balanço patrimonial do último exercício social, mediante a aplicação das seguintes fórmulas;



- iii. Todos os quocientes referidos na alínea anterior deverão ser atendidos pelos licitantes, caso contrário a licitante será considerada inabilitada;
- iv. A comprovação da capacidade financeira será efetuada, em folha separada, mediante a indicação dos índices, com base nos dados constantes do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Origens e aplicação de Recursos e Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

21.5 – DOCUMENTOS RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.5.1. Todos os licitantes, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

a) **Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a.1) O Município de BARRA DO GARÇAS para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

21.5.2. 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.

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

21.5.4. 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.

21.5.6. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

21.5.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;



21.5.8. Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

21.6 – OUTROS DOCUMENTOS

21.6.1. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar declaração, conforme modelo constante no Anexo II do edital, de que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- b) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- d) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de BARRA DO GARÇAS / MT, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em especial no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991. (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

21.6.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial a infração administrativa prevista no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

22.1. Para fins de cumprimento do art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE designa servidor(a), como gestor de contrato.

22.2. Para fins de cumprimento do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA designará servidor (a) para desempenhar a função de preposto perante a CONTRATANTE.

22.3. A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização do CONTRATANTE, que a qualquer momento, terá poderes de interferir no andamento dos serviços, reservando-se ainda o direito de recusar o recebimento dos serviços caso não estiverem de acordo com os padrões técnicos especificados no termo de referência.

22.4. É responsabilidade da CONTRATADA a qualidade dos serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.





Barra do Garças, 30 de junho de 2025.

Wendell Lopes de Araujo

Secretário Municipal de Turismo
Portaria nº 21.822/2025

Eliciomar Braz Pereira

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Portaria nº 21.823

Luan Alisson Gonçalves de Oliveira

Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 21.817/2025

Thiago Marcelo Silva Barbosa

Secretário Municipal de Dev. Urbano e Sustentável
Portaria nº 21.820/2025

José Bispo dos Santos

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 21.818/2025

Salete Terezinha Laueremann

Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 21.816/2025

Luene Pereira de Souza

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças
Portaria nº 21.815/2025

Blaynny Vitor Damassena Farias

Secretário Chefe de Gabinete
Portaria nº 21.814/2025

Blainy Danilo Matos Barbosa

Secretário Municipal de Meio Amb. e Sustentabilidade
Portaria nº 21.826/2025

Leila Batista da Silva

Secretária Municipal de Inclusão e Ass. Social
Portaria nº 21.824/2025

Jairo Marques Ferreira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços
Portaria nº 21.825/2025

José Roberto Ferreira Ribeiro

Secretário Municipal de Cultura
Portaria nº 22.185/2025



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2025

_____ (nome da empresa), CNPJ/MF n.º ____, sediada ____ (endereço completo) ____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a contratação, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS:

BANCO:

AGÊNCIA:

OPERAÇÃO:

CONTA:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME/ NACIONALIDADE/ ESTADO CIVIL/ RG/ CPF/

E-MAIL:

TELEFONE:



Item	Coplan	Descrição	Tipo	QTD	Valor Anual estimado	TAXA ADM Estimada	Valor Anual estimado com a Taxa Adm
01	87264	Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.	Serviço	12 meses	R\$ 6.000.000,00	0,98%	R\$ 6.058.800,00

1. Validade da Proposta Mínimo 60 (sessenta) Dias;
2. Local da entrega: Conforme Edital e seus Anexos.
3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;
4. Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;
5. O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento dos serviços, bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;
6. Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;
7. Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
8. Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
9. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

_____, ____ de _____ de 2025.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2025.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.

O **Município de Barra do Garças**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Adilson Gonçalves de Macedo**, brasileiro, casado, funcionário público, residente e domiciliado na cidade de Barra do Garças/MT, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, estabelecida _____, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor _____, Brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua _____, Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO subordinado** às seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, das propostas vencedoras (conforme descritos abaixo) visando atender as necessidades da Administração Municipal do Município de Barra do Garças, tudo em conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços do Processo Administrativo nº 070/2025, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLAUSULA SEGUNDA: O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da sua primeira publicação, poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a sua vantajosidade, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Primeiro. A presente Ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS



CLÁUSULA TERCEIRA: As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto desta Ata correrão à conta dos recursos _____ 02.xxx.xxx.xxxx Elemento Despesa _____.

DO VALOR

CLÁUSULA QUARTA: O valor da contratação da presente Ata de Registro de Preços, ofertado pela empresa acima classificada com o menor preço, perfazendo o total de xxxxx (por extenso xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), os preços unitários, as quantidades, por fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata.

Item	Coplan	Descrição	Tipo	QTD	Valor Anual estimado	TAXA ADM Estimada	Valor Anual estimado com a Taxa Adm
01	87264	Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.	Serviço	12 meses	R\$ 6.000.000,00	0,98%	R\$ 6.058.800,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Secretaria Municipal demandante monitorará os preços dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preço de compromisso de fornecimento, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pela execução dos serviços objeto desta Ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO: É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o Decreto Municipal nº 5.385/2024.

DO REAJUSTE, REVISÃO DE PREÇOS E ÍNDICE

CLÁUSULA QUINTA: A Prefeitura Municipal de Barra do Garças poderá realizar reajuste do preço registrado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado



PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

PARÁGRAFO QUARTA: Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

PARÁGRAFO QUINTA: No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

PARÁGRAFO SEXTO: Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO OITAVO: O reajuste será realizado por apostilamento.

PARÁGRAFO NONO: Os valores estabelecidos neste contrato serão reajustados anualmente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que o substitua, referente ao período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de aniversário do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Caso o índice mencionado no parágrafo anterior não esteja disponível na data de aniversário do contrato, o reajuste será calculado com base no último índice divulgado até a data limite de reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O reajuste será aplicado sobre o valor total do contrato vigente à época do reajuste.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO





CLÁUSULA SEXTA: O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser solicitado, conforme art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, quando houver:

- A) Alteração unilateral do contrato pela Administração;
- B) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato;
- C) Caso fortuito ou força maior;
- D) Ato do príncipe, entendendo-se como tal qualquer ato da Administração Pública que, direta ou indiretamente, onere o contrato;
- E) Fato da Administração, quando esta impedir ou retardar a execução do contrato;
- F) Alterações significativas nos preços dos insumos essenciais à execução do contrato, devidamente comprovadas.
- G) deverá formalizar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro:
- H) apresentando justificativas detalhadas e documentação comprobatória dos fatos e seus impactos econômicos no contrato;
- I) A Administração, ao receber o pedido, terá o prazo de até 30 (trinta) dias para analisar e responder, podendo solicitar informações ou documentos complementares;

DA CONTRATAÇÃO, CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA: A existência de preços registrados não obriga a administração municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para contratações dos serviços, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Após formalizada a Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de contratação, a mesma será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o Art. 95 da Lei 14.133/2021. Se houver contrato, esse passará observar o regime jurídico previsto na lei 14.133/2021, quanto aos prazos e vigência e demais mecanismos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As solicitações serão realizadas por intermédio de nota de empenho ordinário e ordem de fornecimento/serviço nos casos de empenhos globais ou estimativo, que deverá ser retirada pelo CONTRATADO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo disposição diversa constante do edital e anexo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, o prazo para retirada da Nota Empenho/Ordem de Fornecimento/Serviço poderá ser prorrogado por igual período;

PARÁGRAFO QUARTO: A nota de empenho/Ordens/contrato poderá ser encaminhada via e-mail, indicado pela empresa, e/ou via correios ou retirado pessoalmente pelo contratado;



PARÁGRAFO QUINTO: O prazo para entrega/instalação ou início da execução somente se iniciará após a confirmação de recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento/serviço pelo Contratado, fato que deverá ser certificado no Processo.

I. A DETENTORA PODE informar e-mail institucional e **DEVE** indicar pessoal ou setor responsável pela comunicação/tratativas com a Administração Municipal. Essas informações serão usadas como, oficial, para comunicação e envio de documentos e o prazo de que trata o **PARÁGRAFO QUINTO** da presente **CLÁUSULA**, iniciará 24 horas após o envio (e-mail) do empenho ou documento diverso.

PARÁGRAFO SEXTO: A entrega da nota de empenho e a assinatura do contrato (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação pela DETENTORA dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- a) Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – INSS/FEDERAL;
- b) Certificado de regularidade de situação, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal (relativas ao domicílio ou sede do licitante).

PARÁGRAFO SÉTIMO: Ao receber a ordem de serviço/nota de empenho a DETENTORA deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

PARÁGRAFO OITAVO: A empresa detentora ficará obrigada a entregar/instalar os objetos em até 15 (quinze) dias corridos após emissão da Ordem de Fornecimento;

PARÁGRAFO NONO: Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 105 da Lei nº 14.133/21, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione a Administração Municipal de Barra do Garças ou a terceiros, em razão dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA OITAVA: A DETENTORA do Registro deverá executar o objeto da presente Ata após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço/Nota de Empenho, conforme todas as exigências e especificações técnicas contidas Termo de Referência, Edital e proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em conformidade com o artigo 140, inciso I e/ou II (conforme o caso) da Lei nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação será recebido:



- I. **PROVISORIAMENTE** – pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, indicado pela secretaria mediante termo de recebimento, após o recebimento da nota fiscal/fatura;
- II. **DEFINITIVAMENTE** – por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais;

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo para recebimento definitivo não excederá 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O(s) servidor(es) que receber(em) itens ou serviços em desacordo com o registrado na presente Ata, será(ão) responsabilizado(s), mediante instauração de processo administrativo, conforme previsto no Decreto Municipal nº 5.374 de 23 de Janeiro de 2024 e suas alterações/atualizações.

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA: Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá apresentar a competente nota fiscal (e demais documentos que por ventura sejam exigidos no edital), acompanhada do atestado/termo de recebimento definitivo (se for o caso) e dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- a) Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – INSS/FEDERAL;
- b) Certificado de regularidade de situação Fundo de Garantia do Tempo de Serviço–FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal (relativas ao domicílio ou sede do licitante).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Estando a regular a documentação apresentada, o pagamento devido será depositado na conta corrente que a DETENTORA, em um dos Bancos informados pelas mesmas ou por ordem bancária.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a DETENTORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devido encargos moratórios, desde a data limite para pagamento (30 dias após apresentação da nota fiscal) até a data do efetivo pagamento pelo CONTRATANTE, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Em = Encargos Moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso;



$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado: $I = I/365$ $I = 6/100/365$

$I = 0,00016438$

Onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

PARÁGRAFO QUARTO: Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à DETENTORA ou inadimplência contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

CLÁUSULA DÉCIMA: Cumprir com o objeto da presente Ata de Registro de Preços, dentro do prazo, condições e no local de execução conforme Termo de Referência do Processo Administrativo n. 070/2025, de acordo com o preço registrado, sob pena de ter a ata cancelada nos termos do artigo 28 do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso haja a necessidade de acionamento do direito à garantia, a contratada deverá realizar a coleta e entrega dos objetos substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com todas as despesas, ficando a cargo da contratada;

PARÁGRAFO TERCEIRO: Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da execução do serviço/fornecimento dos bens, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive as despesas com pessoal, e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo Município de Barra do Garças.

PARÁGRAFO QUARTO: Responder perante a Administração Municipal de Barra do Garças e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na entrega dos itens/materiais, objeto deste contrato sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à realização dos serviços objeto do Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUINTO: Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Administração desta Municipalidade.

PARÁGRAFO SEXTO: Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da execução do objeto da presente Ata.





PARÁGRAFO SÉTIMO: A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

PARÁGRAFO OITAVO: Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta ata de registro de preços.

PARÁGRAFO NONO: A DETENTORA deve manter-se, durante toda a vigência desta ata de registro de preços, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A empresa contratada deverá executar a entrega/serviços objetos do Termo de Referência, sendo estes de acordo com padrões de fábrica, com padrões de PRIMEIRA QUALIDADE, e em conformidade com as normas técnicas e as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, para que não venha causar danos ao erário. Executar serviços obedecendo à melhor técnica vigente, enquadrando-se dentro dos preceitos normativos da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas cabíveis.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Nona.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: fornecer e colocar à disposição da DETENTORA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço/entrega do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

PARÁGRAFO QUARTO: Acompanhar a execução dos serviços, efetuada pela DETENTORA, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento.

PARÁGRAFO QUINTO: Fiscalizar a entrega, conforme art. 117 da Lei Federal Nº 14.133/21.

PARÁGRAFO SEXTO: O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do Sistema de Registro de Preços previstos na Lei Federal nº. 14.133/21 e atualizações e, ainda, no que couber os previstos no Decreto Federal 11.462/23 ou outro que vier suas em substituição.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155º Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;





- b) Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- 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 retirar seu equivalente) 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 contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato ou seu equivalente;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções (Art. 156º Lei nº 14.133/2021):

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste Instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156º, § 4º da Lei 14.133/21);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste Instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156º, §5º da Lei 14.133/21);
- d) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (Art. 156º, §3º; Art. 162º da Lei 14.133/21);
- e) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial (Art. 156º, §3º, Art. 162º, Parágrafo Único da Lei 14.133/21);

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156º, §1º da Lei 14.133/21):

- 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.



PARÁGRAFO TERCEIRO: A sanção prevista na Alínea “a” do PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste Instrumento será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na Alínea “a” da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156º, §2º da Lei 14.133/21);

PARÁGRAFO QUARTO: A sanção estabelecida na Alínea “c” do PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste Instrumento será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Municipalidade, ou seja, do Prefeito (Art. 156º, §6º da Lei 14.133/21);

PARÁGRAFO QUINTO: As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste Instrumento, poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “d” e “e” também do PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste Instrumento (Art. 156º, §7º da Lei 14.133/21);

PARÁGRAFO SEXTO: O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

PARÁGRAFO SÉTIMO: 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 (Art. 156º, §8º da lei 14.133/21);

PARÁGRAFO OITAVO: Na aplicação da sanção prevista nas Alíneas “d” e “e” do PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157º da lei 14.133/21);

PARÁGRAFO NONO: A aplicação das sanções previstas no PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 156º, §9º da lei 14.133/21);

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A aplicação das sanções previstas nas Alíneas “b” e “c” do PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste Instrumento requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do (Art. 158º e seus parágrafos da Lei 14.133/2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: O não pagamento de multas no prazo previsto, ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a contratada ao processo judicial de execução.

DO CANCELAMENTO DA ATA



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, dentre outras hipóteses legais, quando a **DETENTORA:**

- a) Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/21 ou no inciso VI do art. 155 da mesma Lei.
- e) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I- por razão de interesse público, mediante despacho motivado e devidamente justificado; ou

II- a pedido do fornecedor, mediante solicitações por escrito aceita pela Administração, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao registro de preços ou de cumprir as cláusulas e condições do contrato de compromisso de fornecimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, ratificado pelo Prefeito assegurado o contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O cancelamento do registro de preços, na hipótese da alínea “e”, I, será feito no processo que lhe deu origem, devendo sua comunicação, ser feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se o comprovante nos autos respectivos e por publicação em jornal de circulação diário, por uma vez e afixado no mural oficial, considerando-se cancelado o registro na data de publicação na imprensa.

DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Ficará a cargo da Administração a publicação integral do presente instrumento no Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP) nos termos do art. 94 da Lei Federal 14.133/21 art. 21 do Decreto Federal 11.462/23, em extrato no Diário dos Municípios de Mato Grosso (AMM), no prazo de até cinco dias úteis, após a data da sua lavratura.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade, vide art. 83 da Lei Federal n.14.133/2021 art. 21 do Decreto Federal 11.462/23.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DECIMA QUARTA: Integram esta Ata de Registro de Preços, o Ato Convocatório do Pregão – Edital e seus anexos, bem com a proposta de preço escrita formulada pela(s)



DETENTORA(S) da Ata, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços registrados serão publicados em casos de alterações, para orientação da Administração, nos termos do art. 25 do Decreto Federal 11.462/23.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata definir a sua extensão, e desta forma, reger a execução adequada do instrumento ora celebrado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os casos omissos serão resolvidos, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente, em especial, lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

PARÁGRAFO QUINTO: A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

PARÁGRAFO SEXTO: Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

PARÁGRAFO SÉTIMO: As aquisições ou contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes, e não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo dos itens consignados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme inciso I do art. 32 do Decreto Federal N° 11.462/23 art. 86° § 4° da Lei 14.133/21.

PARÁGRAFO OITAVO: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condição nela estabelecida, optar pela aceitação ou não da execução do objeto, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que estes não prejudiquem as obrigações anteriormente assumidas.





PARÁGRAFO NONO: Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, e poderão ser alterados, conforme disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/21.

DO FORO

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PARÁGRAFO ÚNICO: E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo, cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Barra do Garças - MT, _____ de _____ de 2025

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

Adilson Gonçalves de Macedo
Prefeito Municipal Barra do Garças - MT

FORNECEDOR REGISTRADO:



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICRO EMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2025

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA sob as penas da lei, por intermédio de seu representante legal, que não há nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que a licitante se enquadra na condição de _____.

_____, ____ de _____ de 2025.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA





ANEXO VI
DECLARAÇÃO UNIFICADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2025

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____ na cidade de _____, com endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I. atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II. não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III. conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV. na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a) _____ Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

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

VI. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII. a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

VIII. o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: _____

E-mail:

Telefone:

IX. Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados



peçoais repassados pelo CONTRATANTE, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

X. para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

IX. conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____, ____ de _____ de 2025.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA





ANEXO VII
MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, declara que, que caso seja vencedora do certame, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a) _____ brasileiro(a), estado civil, profissão, portador(a) do RG nº, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, na cidade de _____, estado de _____, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

Declarando ainda que, o contrato e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail: _____; Telefone contato: _____.
_____, ____ de _____ de 2025.
(local e data)

Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador
(confirmar poderes no contrato social ou procuração.)

(Nome e assinatura do preposto)



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
CONFORME DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CF/1988

A empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2025.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N°

MODALIDADE: ...

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°

Contrato administrativo n°/....., que entre si celebram de um lado o Município de Barra do Garças-MT e de outro lado

O Município de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o n°. 03.439.239/0001-50 com sede administrativa a Rua Carajás, n° 485, Centro, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Adilson Gonçalves de Macedo, conforme Ata de Posse de 01/01/2025, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o n°, estabelecida à, neste ato representada pelo neste ato representado pelo seu sócio administrador Sr.(a), doravante denominada "CONTRATADA", em observância às disposições da Lei n° 14.133 de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO N° 023/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.

1.2. Objeto da contratação:





Item	Coplan	Descrição	Tipo	QTD	Valor Anual estimado	TAXA ADM Estimada	Valor Anual estimado com a Taxa Adm
01	87264	Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Informatizado de gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, através de redes de estabelecimentos credenciados e serviços de consultoria em geral, para atender a demanda das Secretarias do Município de Barra do Garças-MT.	Serviço	12 meses	R\$ 6.000.000,00	0,98%	R\$ 6.058.800,00

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) O Edital de Licitação;
- c) A Proposta do Contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O período de vigência do contrato será de a, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, observadas as regras previstas na Lei nº 14.133 de 2021, podendo renovar os quantitativos para atendimento do próximo período, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes.

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

2.3. A prorrogação de prazo, quando legalmente autorizada, deverá ser justificada por escrito, com demonstração de que a manutenção do contrato atende ao interesse público e que os preços permanecem vantajosos para a Administração. Deverá, ainda, ser formalizada antes do término do prazo de vigência, mediante manifestação expressa da Administração, precedida da devida instrução processual contendo:

- a) Justificativa da autoridade competente e do fiscal do contrato;
- b) Comprovação da vantagem da prorrogação, através de apresentação de novo Mapa Comparativo de Preços;
- c) Certidões de regularidade da contratada; e
- d) Parecer contábil, quando aplicado.



CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1.1 Do prazo para entrega do bem: O prazo de fornecimento do (s) produtos) será de 24 (vinte e quatro) horas e começará a fluir a partir de autorização de fornecimento emitida pela secretaria demandante.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIAÇÃO E PAGAMENTOS

5.1. Do Preço:

5.1.1. O valor da contratação é de R\$ (.....);

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

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

5.2. Forma de Pagamento:

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Para a efetivação do pagamento deverá ocorrer a apresentação da nota fiscal e o ateste, pelos fiscais do contrato, devidamente acompanhada das certidões necessárias para a execução do pagamento.

5.3. Condições de Pagamento:

5.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as



medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

5.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

- I. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.3.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.3.13. No ato da apresentação da Nota Fiscal para pagamento dos serviços ou fornecimentos, não havendo comprovação de recolhimento dos tributos, a CONTRATANTE irá proceder com a retenção e recolhimento dos impostos e abatimento do valor devido em conformidade com a INRFB 2.145/2023, 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 5.228 de 20 de julho de 2023, bem como INRFB nº 2.110 de 17 de outubro de 2022.

Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar junto a nota fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos -CND referente às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Certidão de Regularidade de Situação do FGTS -CRF;
- c) Certidões Negativas de Débitos junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da contratada.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE E ÍNDICE (art. 92, V da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do contrato.

6.1.1. Durante a vigência do contrato fica a contratada aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato, devendo conter na solicitação justificativa e fundamento na Lei nº 14.133/2021;

6.2. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da Detentora, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.5. O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

6.6. Caso o índice não esteja disponível na data de aniversário do contrato, o reajuste será calculado com base no último índice divulgado até a data limite de reajuste.

6.7. O reajuste será aplicado sobre o valor total do contrato vigente à época do reajuste.

6.8. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

6.9. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força



maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato, tendo como fundamento a Lei 14.133/2021.

6.10. A revisão de preços se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo CONTRATANTE de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.11. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.13. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos, etc.

6.14. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.15. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo CONTRATANTE, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.16. Fica facultada ao CONTRATANTE realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

6.17. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do CONTRATANTE, sendo lavrado termo aditivo.

6.18. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.





6.19. O CONTRATANTE deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

6.20. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura executado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela CONTRATADA.

6.21. O diferencial de preço entre a proposta inicial da CONTRATADA e a pesquisa de mercado efetuada pelo CONTRATANTE na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela CONTRATADA, serão sempre mantidos.

6.22. Durante a vigência do Contrato o preço contratado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo CONTRATANTE no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.23. Os termos aditivos, caso houverem obedecerão aos prepostos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei nº 14.133/2021)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.





7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. 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);

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

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

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



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

8.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.12. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, a Contratante ou a terceiros;

8.1.13. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, com pessoal de sua contratação necessário a execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;

8.1.14. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação (incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública) e qualificações exigidas na Licitação.

8.1.15. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços efetuados, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pelo CONTRATANTE;

8.1.16. Indenizar, prontamente, todos os danos que, por si, seus empregados ou prepostos venham a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros envolvidos ou não com a execução dos trabalhos;

9.1.17. Arcar com todos os ônus e riscos decorrentes do transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e pessoal até o local onde serão executados os trabalhos contratados;

8.1.18. Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo;

8.1.19. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

8.1.20. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionados particularmente com a execução;

8.1.21. Todas as eventuais despesas da prestação objeto, tais como e sem se limitar a: tributos incidentes, encargos, impostos, previsão inflacionária, taxa de administração, seguros, bonificações, materiais de uso, viagens, hospedagens necessárias, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer custos adicionais;

8.1.22. Observar todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência e Edital da licitação.

CLÁUSULA NONA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.





CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º da Lei n. 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei n. 14.133, de 2021)
- d) Multa:
 - I. Moratória de 1% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;



II. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2. 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 n. 14.133, de 2021)

10.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n. 14.133, de 2021).

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

10.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n. 14.133, de 2021).

10.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.3.4. 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.

10.3.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n. 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.

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

10.3.7. 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:





- a) Moratória de 1% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
- b) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato. O atraso superior a 10(dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A fiscalização do contrato e do item será realizada pelas Secretaria Municipal do Contrato, podendo para tanto, solicitar perícias, laudos técnicos, pareceres e outros procedimentos necessários relacionados a fiscalização.

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

12.3. O CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

12.4. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado pela Secretaria, por meio de portaria, representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

12.5. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o Município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização,



visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

12.6. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente ETP e se este foi dispensado na presente contratação, os interessados poderão consultar o endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo o contratado alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no site oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, neste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FONTE DE RECURSOS	
Recurso: <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal	
Dotação orçamentária:	
Programa	
Ação	
Fonte de recurso	
Conta corrente	
Cód. reduzido	
Projeto atividade	
Elemento de despesa	
Banco	

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

15.1. Em conformidade com as disposições do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018 (Regulamento do Imposto sobre a Renda – RIR/2018), bem como demais normativas aplicáveis, deverá ser aplicado esta cláusula nos casos que se fizer necessário à retenção do Imposto de Renda na Fonte (IRRF) sobre os pagamentos efetuados pelo CONTRATADO

15.2. As retenções efetuadas serão devidamente informadas ao CONTRATADO, que poderá utilizá-las para fins de compensação ou dedução, conforme permitido pela legislação tributária vigente.



15.4. A apuração do Imposto de Renda retido na fonte terá sua base de cálculo igual à soma dos rendimentos tributáveis no mês do pagamento ao beneficiário e a alíquota deverá observar a tabela progressiva anual publicada anualmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RETENÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL (INSS)

16.1. Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, a CONTRATANTE efetuará a retenção da contribuição previdenciária patronal (INSS), no percentual de 11% (onze por cento), incidente sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, relativa à prestação de serviços constantes no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, excetuando-se os casos expressamente previstos na referida Instrução Normativa.

§1º. A retenção não será aplicada nas hipóteses de isenção legal, casos de não incidência previstos na legislação, mediante apresentação dos documentos exigidos nos artigos 116 e 117 da IN RFB nº 2.110/2022.

§2º. A CONTRATADA deverá destacar expressamente na nota fiscal o valor da retenção do INSS, caso seja devida, bem como apresentar os documentos comprobatórios exigidos para fins de fiscalização e correta apuração da obrigação previdenciária.

§3º. O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE à Receita Federal do Brasil, em nome da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

§4º. O não atendimento às exigências documentais ou legais relativas à retenção do INSS poderá implicar na suspensão do pagamento da respectiva nota fiscal até sua regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Garças - MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Barra do Garças - MT, _____ de _____ de 2025

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: