



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E PORTARIA Nº 024/2023, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING PARA FORNECIMENTO WEB, REAL TIME PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, URBANÍSTICA, MATERIAIS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, UTENSÍLIOS, EPI'S E AFINS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIM-JEQUITINHONHA.

ENTIDADE GERENCIADORA: Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha - CIM JEQUITINHONHA.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 20 DE MAIO DE 2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 09:00 HORAS

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

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

PORTARIA Nº 001/2025: MÁRIO LÚCIO GUEDES

VALOR ESTIMADO: SIGILOSO, NOS TERMOS DO ART. 15 DO DECRETO FEDERAL 10.024/2019¹

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR TAXA GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 020/2025, ou por meio eletrônico: e-mail: licitacimjequi@gmail.com.

¹ ORÇAMENTO SIGILOSO: Conforme Edgar Guimarães e José Anacleto Abduch Santos (2017, p. 116): " Tal medida se orienta a fomentar a elaboração de orçamentos próprios e independentes pelas empresas potencialmente interessadas em participar da licitação. Tal procedimento tende a diminuir o risco da contratação. Não é incomum que os licitantes deixem de elaborar os próprios orçamentos de serviços e obras, limitando-se a ofertar proposta de preço a partir do valor estimado da licitação (adota-se o valor estimado da contratação como referência, aplica-se um percentual de desconto aleatório e distribui-se o resultado da operação aritmética em planilha de custos unitários), sem a consideração de particularidades econômico-financeiras próprias. [grifos nossos]"



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR TAXA GLOBAL

1 – PREÂMBULO

1.1. O Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha - CIM JEQUITINHONHA, inscrito no CNPJ sob o nº 22.835.076/0001-70, com endereço à Rua Zeca Bruno nº 131, Bairro Cazuzza, Diamantina/MG, por intermédio da Pregoeira Oficial, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sr. MÁRIO LÚCIO GUEDES, Pregoeiro Oficial e pela Equipe de Apoio, designado pelo Portaria nº 001/2025, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06**, e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial do CIM JEQUITINHONHA, através do endereço eletrônico www.cimjequitinhonha.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial do CIM JEQUITINHONHA www.cimjequitinhonha.mg.gov.br

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

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing para fornecimento web, real time para fornecimento de insumos de construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, epi's e afins, visando atender as necessidades dos municípios consorciados AO CIM-JEQUITINHONHA, conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

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

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

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

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

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

3.2.10 - Consórcio de empresas², qualquer que seja sua forma de constituição.

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

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

4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pela plataforma de licitações: www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do CIM JEQUITINHONHA.

² A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

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

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

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

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

- () Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- () Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- () Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- () Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei nº 14.133/2021, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor da **TAXA ADMINISTRATIVA PRIMÁRIA - TAP (Referente à contratação dos serviços de outsourcing para materiais de construção) + TAXA ADMINISTRATIVA SECUNDÁRIA - TAS (Referente à taxa máxima a ser cobrada da empresa terceirizada).**

7.1.1.1. Cada taxa, responderá no sistema a um item, devendo o licitante, portanto, cadastrar valores para cada uma isoladamente, como também, o **valor global** correspondente à soma das duas, considerando mais uma vez, que o critério de julgamento será MENOR TAXA GLOBAL.

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.3. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

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

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

7.1.6. Quando da elaboração da proposta a licitante deverá considerar que a gestão dos materiais será compartilhada, o que implica em o órgão gerenciador/contratante manter uma estrutura mínima para operacionalização do sistema de gerenciamento.

7.1.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 dias corridos.

7.1.8. Os valores ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos valores de referência levantados pelo CIM JEQUITINHONHA.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.1.2. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação da Pregoeira, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas), podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Pregoeira; ou

II - De ofício, a critério da Pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação.

8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

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

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

8.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

b. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do Artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.

- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.5. Qualificação Técnica:

8.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação do serviço de gerenciamento e gestão de materiais de construção e afins, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas: 8.5.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto.

8.5.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.5.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

8.5.2.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros

documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

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

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

8.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 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 outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10. 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.

8.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.12. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

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

9.2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11 - *O julgamento das propostas será feito a partir da análise da menor taxa global, correspondente a soma da TAXA ADMINISTRATIVA PRIMÁRIA - TAP (Referente à contratação dos serviços de outsourcing para materiais de*

construção) + TAXA ADMINISTRATIVA SECUNDÁRIA - TAS (Referente à taxa máxima a ser cobrada da empresa terceirizada).

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - 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.

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

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

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

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

9.23.6 - Empresas brasileiras;

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

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

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

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

9.26 - Quando houver apenas um item, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item a Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual

período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.27 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA PROVA DE CONCEITO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

10.3 – O CIM JEQUITINHONHA poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

10.9 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital e convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação de maneira presencial na sede do CIM JEQUITINHONHA, onde será analisado pela Comissão da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência

10.10 - Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

10.11 - A Análise terá duração de no máximo 08 horas, iniciando às 08:00 e encerrando às 17:00 podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

10.12 - O CIM JEQUITINHONHA se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores para avaliação do software.

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

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

10.15 - Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

10.16 - Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de todos os requisitos discriminados no presente Termo de Referência e anexo VII.

10.17 - Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, a Pregoeira convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior,

e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

11.2 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor vantagem imediata após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/menor vantagem.

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

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

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

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

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

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação dos serviços.

11.8 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista qualificação

econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

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

12.2 - O licitante vencedor deverá encaminhar por e-mail: licitacimjequi@gmail.com a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas).

13 - DO RECURSO

13.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização Fiscal, Social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7. Como condição prévia para assinatura da Ata de Registro de Preços, Contrato e/ou Aditivos será verificado pelo Pregoeiro, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);

e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

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

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

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

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

16.1.1 - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, não se restabelecem os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

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

16.3 – Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços poderão ser prorrogados sucessivamente, **respeitada a vigência máxima decenal**, considerando sua natureza de serviço contínuo, conforme disposição do art. 107 da Lei 14.133/2021.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do art. 89 e 92 da Lei nº 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

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

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

18.2 – A Ata de Registro de Preços celebrada poderá ser extinta a qualquer momento, nos termos dos art. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

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

21 - DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos.

22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) anos

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 anos.

22.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

22.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

22.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

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

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.2. Dos Limites para Adesão:

26.2.1 - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à Ata de Registro de Preços de que trata o item **26.1**:

- a) as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e
- b) o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

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

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

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

I - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

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

c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula **26.2**.

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

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

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

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

28.7 - A Pregoeira, no interesse do CIM JEQUITINHONHA, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo

possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

28.9 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Contratação ou ao Agente de Contratação, nos dias úteis, das 8:00h às 11:00h e das 13:30h às 17:30h ou pelo telefone (38) 99990-1120 e e-mail: licitacimjequi@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico: <http://www.licitardigital.com.br>.

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

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

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

28.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CIM JEQUITINHONHA.

28.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

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

28.14 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a

instrução do processo, conforme faculta o art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

28.18 – Integram o Presente Edital:

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

Diamantina/MG, 25 de abril de 2025.

Mário Lúcio Guedes
Agente de Contratação



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO: Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha - CIM JEQUITINHONHA

INTERESSADO(S): Municípios que integram o CIM Jequitinhonha

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING PARA FORNECIMENTO WEB, REAL TIME PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, URBANÍSTICA, MATERIAIS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, UTENSÍLIOS, EPI'S E AFINS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIM-JEQUITINHONHA.

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada:

I - a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantido no município.

3. DO PRAZO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Federal Nº 14.133/2021, Art. 84.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente Termo de Referência refere-se à ao Registro de preços para futura e eventual contratação, pelo prazo de 12 (doze) meses, de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing para fornecer uma solução integrada de gestão e gerenciamento voltada à orçamentação, intermediação e aquisição de insumos e materiais para construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios,



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

EPI's e afins, destinados a atender as demandas dos municípios consorciados ao Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha (CIM-Jequitinhonha).

Destaca-se que a terceirização de uma solução integrada de gestão e gerenciamento, voltada à orçamentação, intermediação e aquisição de insumos e materiais diversos, atende a uma necessidade essencial dos municípios consorciados. Dada a complexidade da administração pública municipal e os desafios logísticos e financeiros enfrentados pelas gestões locais, a adoção desse modelo de contratação permite maior eficiência, transparência e economia na aquisição de materiais e insumos indispensáveis para obras e serviços de infraestrutura urbana, construção civil, eletricidade, hidráulica, maquinaria, equipamentos de proteção individual (EPI's) e outros itens correlatos.

Além dos ganhos econômicos e operacionais, a terceirização possibilita um planejamento estratégico mais assertivo, garantindo que as demandas dos municípios sejam atendidas de maneira tempestiva, sem a necessidade de múltiplos procedimentos licitatórios para cada aquisição específica. Isso não apenas reduz a carga administrativa das prefeituras, como também fortalece a governança pública, uma vez que a contratação centralizada pelo consórcio proporciona maior transparência e padronização nas aquisições, dificultando práticas irregulares e favorecendo um ambiente de compras mais íntegro e eficiente.

Nesse sentido, a contratação em tela busca a implementação de uma solução integrada de gestão administrativa, que ofereça ferramentas de controle analítico, gerencial e em tempo real para todas as aquisições ligadas aos insumos de construção civil e correlatos, garantindo a eficiência na distribuição desses itens entre os órgãos, departamentos e unidades da Administração Pública.

Salientamos que o modelo adotado atualmente nos Municípios consorciados não permite realizar a gestão administrativa dos materiais de construção adquiridos junto aos fornecedores contratados, sendo os mesmos armazenados em grande quantidade em depósitos e posteriormente, para serem posteriormente distribuídos aos vários órgãos, departamentos e unidades das prefeituras.

Por isso, é de suma importância que a solução a ser contratada pela Prefeitura permita aos gestores públicos acompanhar, controlar e gerenciar todas as aquisições de materiais para construção, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, EPI's e afins, a sua distribuição entre os órgãos, departamentos e unidades e as destinações nas ações, obras e programas, com vistas ao planejamento estratégico da Administração Pública.

Portanto, a contratação da solução deverá garantir a superação dos seguintes desafios e necessidades da Administração Pública:

- a) assegurar o acompanhamento, controle, gerenciamento e fornecimento de materiais para construção, expedientes e escolares e serviços de consultoria em geral para atender as demandas do Consórcio e dos Municípios Consorciados;
- b) proporcionar eficiência e eficácia no atendimento das necessidades das secretarias municipais;
- c) garantir o controle analítico e gerencial e o acompanhamento em tempo real desde o cadastro da solicitação de compra até o fornecimento dos materiais nos órgãos, departamentos e unidades das Prefeituras e do Consórcio;
- d) assegurar a celeridade na localização de fornecedores prontos a atender as necessidades da administração;
- e) reduzir os custos com recursos humanos e materiais para armazenamento, depósito, conservação e distribuição dos materiais.
- f) reduzir os problemas decorrentes de inexecuções contratuais e de atrasos no fornecimento de materiais de construção;
- g) promover a celeridade na execução das obras e projetos de construção civil, arquitetura e urbanismo

Portanto, constatamos que as soluções de gerenciamento demandadas pelo Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha (CIM-Jequitinhonha) e pelos municípios consorciados deverão atender plenamente às necessidades da Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência, eficácia, economicidade e do interesse público, assegurando vantajosidade sob os aspectos técnicos-operacionais e econômicos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A contratação dos serviços de outsourcing para fornecimento de materiais de construção, 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. Além disso, destacamos que o serviço em questão possui natureza **contínua**, considerando sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

Dado que os materiais a serem adquiridos são amplamente disponíveis no mercado e possuem especificações padronizadas, o pregão eletrônico, critério de julgamento **MENOR TAXA GLOBAL**, se mostra a modalidade mais adequada, garantindo ampla concorrência, economicidade e transparência ao processo.

Além disso, a contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que a demanda dos municípios consorciados ao CIM-Jequitinhonha 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.

Com essa estratégia, os municípios consorciados terão acesso a uma solução otimizada e eficiente, permitindo aquisições planejadas e escaláveis, reduzindo custos administrativos e garantindo maior controle sobre a execução contratual. O outsourcing 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.

Destacamos ainda, que nos preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

No tocante à apresentação da proposta, esta deverá considerar o valor da soma da TAXA ADMINISTRATIVA PRIMÁRIA - TAP (Referente à contratação dos serviços de outsourcing para materiais de construção) + TAXA ADMINISTRATIVA SECUNDÁRIA - TAS (Referente à taxa máxima a ser cobrada da empresa terceirizada).

Cada taxa, responderá no sistema a um item, devendo o licitante, portanto, cadastrar valores para cada uma isoladamente, como também, o valor global correspondente à soma das duas, considerando mais uma vez, que o critério de julgamento será MENOR TAXA GLOBAL.

Justifica-se a análise da taxa administrativa secundária, tendo em vista que o percentual cobrado das Empresas que integram a Rede Credenciada, impacta diretamente no valor do produto/serviço a ser contratado, portanto, quanto menor o valor a ser cobrado das empresas, melhor será a valor do produto/serviço a ser prestado.

A unidade técnica considerou que, no referido objeto que abrange a aquisição de insumos e materiais para construção civil, materiais urbanos, materiais elétricos, materiais hidráulicos, utensílios, EPIs e afins, caso fosse obrigatória apenas a taxa de administração, o preço dos materiais e serviços poderia ser elevado de forma indevida, em detrimento do Poder Público, gerando prejuízos ao erário e dificultando o controle do contrato. A contratada, mesmo tendo oferecido taxas negativas durante a licitação, poderia elevar as taxas cobradas dos fornecedores ou credenciados, para compensar a redução nas taxas de gerenciamento oferecidas na fase de propostas. Isso resultaria em um repasse dessa diferença para os preços dos produtos e serviços adquiridos, aumentando os custos para a Prefeitura.

Dessa forma, a unidade técnica entende que, caso essa possibilidade se concretize, quanto maiores as taxas cobradas dos credenciados, maior o ganho da contratada e, conseqüentemente, maior será o custo que a Administração Pública terá que arcar para atender às necessidades descritas neste contrato.

A taxa de administração secundária, ou seja, a taxa cobrada da rede credenciada pelas empresas responsáveis pelo gerenciamento das aquisições de materiais e serviços, merece especial atenção por parte da Administração Pública. Isso porque, em diversos casos, licitantes do setor de gestão de aquisições têm oferecido lances

com taxa de administração primária próxima ou igual a zero, ou até negativas, como uma forma de vencer os pregões a qualquer custo.

Essa prática implica que o mecanismo real de remuneração pela prestação do serviço de gestão de compras e fornecimento de materiais migrou, na prática, da taxa de administração primária (cobrada pela Administração Pública) para a taxa de administração secundária (cobrada das empresas credenciadas).

Diante deste cenário, o Consórcio decidiu adotar, como alíquota máxima aceitável para a taxa de administração secundária, o valor de 15.9%, que se considera suficientemente atrativo, razoável e representativo do preço médio de mercado praticado no Estado de Minas Gerais, conforme pesquisa de mercado realizada pelo Município. É importante destacar que há base constitucional e legal que ampara, no âmbito da compra pública, a adoção da taxa de administração secundária, garantindo a transparência e a justiça econômica no processo de contratação dos serviços.

Ademais, o Plenário do Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão 1949/2021 Plenário, reconheceu a legalidade da exigência de valor mínimo que a Contratada deve repassar à Credenciada e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em resposta à denúncia - PROCESSO 1120217 SEGUNDA CÂMARA12/9/2023(<https://tcnotas.tce.mg.gov.br/tcjuris/Nota/BuscarArquivo/3345777>), reconheceu a possibilidade de que “2. Admite-se que o órgão promotor da licitação insira cláusula editalícia fixando taxa secundária no certame, a fim de limitar o preço máximo que se almeja gastar na contratação.”

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que o objeto da contratação apresente os seguintes requisitos:

- 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.**
- 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.

- 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.

- 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.

- 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 e pelo próprio consórcio.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá ser especializada na prestação de serviços de sistema de auto-gestão informatizado via web gerenciamento 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 a baixo:

- 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.

7.1.2. 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.

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

7.1.4. 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.

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

7.1.6. A rede credenciada da CONTRATADA deverá ser composta por, no mínimo, 50 (cinquenta) estabelecimentos credenciados situados no Estado de Minas Gerais, considerando o somatório de estabelecimentos fornecedores de materiais de construção, elétricos e afins.

7.1.7. A lista de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverá ser entregue pela licitante no prazo de até dez dias, contados da assinatura do contrato.

7.1.8. 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.

7.1.9. 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).

7.1.10. 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.

7.1.11. 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.

7.1.12. 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.

7.1.13. 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, entre outras ferramentas dentro do próprio sistema. Ficando armazenado todo histórico de negociação.

7.1.14. 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).

7.1.15. 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.

7.1.16. 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.

7.1.17. 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 do CIM- JEQUITINHONHA, sempre respeitando o valor limite o preço público (SINAPI, SICRO).

7.1.18. O fechamento da fatura 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, será fornecida a cada 30 dias.

7.1.19. 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.

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

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

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

7.1.23. 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.

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

7.1.25. 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.

7.1.26. 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.

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

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

7.1.29. Possibilitar a disponibilização dos dados via “csv”, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

7.1.30. A empresa a ser CONTRATADA deverá, no prazo de até 12 (doze) dias após a assinatura do contrato, ministrar treinamento aos gestores do Consórcio

Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha (CIM-Jequitinhonha) com vistas a orientá-los sobre as funcionalidades e o modo de operacionalização do sistema de compras;

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

7.1.32. 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.

7.1.33. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar da CONTRATADA a disponibilização dos relatórios gerenciais complementares aqueles elencados como obrigatórios conter dentro do sistema, que se mostrem necessários para o acompanhamento do contrato definido, ainda, os indicadores que deverão ser utilizados de acordo com a necessidade do caso.

7.2. Das especificações técnicas e soluções necessárias do sistema de gerenciamento de compras

7.2.1. Orientações Gerais:

7.2.2. 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;

7.3. Especificações Administrativas e sua infraestrutura geral

7.3.1. 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.

7.4. ADMINISTRAÇÃO:

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

7.4.2. 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.

7.5. MONITORAMENTO:

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

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

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

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

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

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

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

7.5.10. 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.

7.5.11. 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.

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

7.6. OPERACIONALIDADE

7.6.1. 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.

7.6.2. 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;

7.6.3. 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;

7.6.4. 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;

7.6.5. Em quanto dure o processo de cotação de preço, deve-se permitir ao gestor acompanhar em tempo real o andamento do processo de cotação de preço com monitoramento do:

- Tempo;
- Oferta de preços;
- Disponibilidade em estoque de acordo com as propostas já apresentadas;
- Especificações dos materiais em cotação;

7.6.6. 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.

7.6.7. 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;

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

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

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

7.6.10. 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;

7.6.11. Número do processo de pagamento, se houver.

7.6.12. 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;

7.7. POC TESTE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA:

A Prova de Conceito - POC consiste na validação das informações da Proposta - Nível de Atendimento aos Requisitos da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus ao Município:

A Prova de Conceito consistirá em:

- A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;
- Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);
- Desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 01 (um) mês para atendimento;

A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos servidores do Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha – CIM-JEQUITINHONHA.

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

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

Quadro 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,			
8.12	Os fornecedores deverão ser capazes de apresentar seus orçamentos com todos os custos inclusos (exemplo frete);			
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;			
12.2	Deverá dispor de funcionalidades para inclusão de itens em determinada Ordem de Serviço através de QR-Code, desta maneira será possível o gestor disponibilizar o QR-Code da referida ordem de serviço no local físico da obra a ao acessar, ele será direcionado para modulo de adição de itens naquela ordem;			
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, cinco 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	Data e hora de início e fim da manutenção			
17.4	Identificação do tipo de serviço			
17.5	Identificação do gestor responsável pela aprovação de execução dos serviços (nome e matrícula)			
17.6	Número das notas fiscais emitidas pelo fornecedor			
17.7	Emitir relatório de consumo e composição de faturamento			
17.8	Comprovar que os relatórios do sistema são disponibilizados em visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls.			
17.9	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.			
17.10	Demonstrar que o acesso pode ser dividido em no mínimo em consulta e administração;			
17.11	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	Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado			
18.10	Possibilitar a fiscalização do andamento das obras/serviços, através de meios de visualização, incluindo o upload de imagens e o armazenamento destas			
18.11	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).			
18.12	Comprovar que o sistema possibilita a exportação de dados e dos relatórios no mínimo para documento editável, preferencialmente, planilha (xls, xlsx, etc.);			
18.13	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,			

18.14	materiais, mão-de-obra e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores. Relatório de Orçamentos faturados e provisionados por empenhos.			
18.15	Identificação do responsável que executou a aprovação e conclusão do serviço.			
18.16	Identificação completa da empresa credenciada que realiza o fornecimento de peças e/ou a prestação de serviço			

Empresa classificada: _____

Data da convocação: _____

Poc realizada na data: _____

CONCLUSÃO:

Com base no roteiro de apresentação, conclui-se que o sistema atende os critérios desse município

Membros da comissão técnica de

Avaliação

SERVIDORES: _____

7.8. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

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

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

- Treinamento dos usuários/operadores;

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

7.9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.9.1. 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.

8. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

8.1. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a Transição Contratual com a disponibilização dos dados produzidos no sistema em formato conversível, preferencialmente CSV, EXCEL ou TXT, sem perda de informações.

8.2. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado, cuja propriedade seja do município contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição contratual, constituirá INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Município.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Monitoramento e Controle da Execução do Contrato:

O monitoramento e controle da execução do contrato serão conduzidos por servidores designados para essa finalidade. Esses servidores serão responsáveis por acompanhar de perto a prestação dos serviços contratados, garantindo que o fornecimento dos insumos ocorra conforme os requisitos estabelecidos no contrato.

Será implementado um sistema de monitoramento em tempo real para verificar a disponibilidade, a conformidade e a eficiência no fornecimento dos insumos, assegurando que as demandas dos municípios consorciados ao CIM-Jequitinhonha sejam atendidas de maneira ágil e eficaz.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, da data do recebimento da Fatura. Sendo que o fechamento das faturas será feito quinzenalmente. Serão feitos os fechamentos das faturas e enviadas para o setor financeiro providenciar os pagamentos.

10.2. A Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, 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.

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

10.4. A CONTRATADA emitirá a nota fiscal de prestação de serviço referente a taxa de administração cobrada do CONTRATANTE exclusivamente quando a taxa de administração for devida pelo CONTRATANTE.

10.5. Quando for devida a taxa de administração em face do CONTRATANTE, a Fatura deverá ser instruída com a Nota Fiscal de prestação de serviço referente a taxa de administração cobrada pela CONTRATADA.

10.6. O setor competente, para proceder com o pagamento, deve verificar se a 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 de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- g) 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- h) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- i) Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- j) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção será feita através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo **MENOR TAXA GLOBAL**.

11.2. Será considerada vencedora a empresa que apresentar a menor taxa global, que será dada a partir da soma da TAXA ADMINISTRATIVA PRIMÁRIA - TAP (Referente à contratação dos serviços de outsourcing para materiais de construção) e da TAXA ADMINISTRATIVA SECUNDÁRIA - TAS (Referente à taxa máxima a ser cobrada da empresa terceirizada).

Cada taxa, responderá no sistema a um item, devendo o licitante, portanto, cadastrar valores para cada uma isoladamente, como também, o valor global correspondente à soma das duas, considerando mais uma vez, que o critério de julgamento será MENOR TAXA GLOBAL.

ITEM	PROPOSTA	PERCENTUAL TAXA ADM
1	TAXA ADMINISTRATIVA MÁXIMA COBRADA DA REDE CREDENCIADA	X%
2	TAXA ADMINISTRATIVA – OUTSOURCING DOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E CORRELATOS DO MUNICÍPIO	Y%
	TAXA GLOBAL	X% + Y%

13.3. A taxa de administração secundária, ou seja, a que é cobrada da rede credenciada pelas empresas que prestam serviços de gestão e gerenciamento de insumos e materiais para construção civil, merece especial atenção por parte da Administração, uma vez que inúmeros licitantes do ramo comercial de prestação de serviço de gestão de materiais, para vencer os pregões a qualquer custo, vêm ofertando lances com taxa de administração primária próxima ou igual a zero, ou mesmo negativas. Isso significa que o mecanismo real de remuneração pela prestação de serviço de gestão de materiais migrou, na prática, da taxa de administração primária (cobrada pela Administração) para a taxa de administração secundária (cobrada das credenciadas).

Diante desse cenário, decidimos adotar, como alíquota máxima aceitável da taxa de administração secundária o valor de 15,9% que é suficientemente atrativo, razoável e representativo do preço médio de mercado praticado no Estado de Minas Gerais, conforme pesquisa de mercado realizada pelo Município. É importante destacar que existe base constitucional e legal para amparar, no âmbito da compra pública, a taxa de administração secundária.

Ademais, o Plenário do Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão 1949/2021 Plenário, reconheceu a legalidade da exigência de valor mínimo que a Contratada deve repassar à Credenciada e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em resposta à denúncia - PROCESSO 1120217 SEGUNDA CÂMARA – 12/9/2023(<https://tcnotas.tce.mg.gov.br/tcjuris/Nota/BuscarArquivo/3345777>), reconheceu a possibilidade de que “2. Admite-se que o órgão promotor da licitação insira cláusula editalícia fixando taxa secundária no certame, a fim de limitar o preço máximo que se almeja gastar na contratação.”

12.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.4.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

No caso em apreço, para atender as necessidades da Administração Pública, a solução deverá garantir o suprimento das demandas das secretarias municipais por materiais para construção civil, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, EPI's e afins, simultaneamente com a gestão administrativa informatizada com ferramentas para acompanhamento, controle e gerenciamento analítico e em tempo real de todas as aquisições de bens e serviços e de sua distribuição entre os órgãos, departamentos e unidades do Consórcio e dos Municípios Consorciados.

O sistema informatizado de gestão administrativa, por ser via web e em tempo real com ferramentas para o acompanhamento, controle, gerenciamento, orçamentação e intermediação para o fornecimento de materiais para construção, urbanística, materiais elétricos, hidráulicos, utensílios, EPI's e afins, através de rede credenciada de fornecedores, é a única solução capaz de cumprir os requisitos técnicos operacionais exigidos pela Administração.

Além disso, para a funcionalidade e garantia da emissão de relatórios analíticos e gerenciais com precisão e confiabilidade, o sistema informatizado deverá ser integrado com ferramentas de controle e gerenciamento desde o cadastramento da solicitação de compra dos materiais de construção, a orçamentação, a intermediação e a seleção da melhor proposta de fornecimento, até a sua distribuição das mercadorias nos órgãos, departamentos e unidades, cujas informações devem ser registradas num único banco de dados que permitem a visualização em tempo real, aumentando a eficiência no controle de gastos e tomadas de decisões por parte dos gestores.

A contratação da solução proposta neste estudo poderá gerar a economia de escala pois, o sistema informatizado, além de possibilitar e assegurar os procedimentos de orçamentação, intermediação e aquisição de bens, também permitirá o gerenciamento analítico e em tempo real das respectivas aquisições de materiais de construção, sendo, portanto, desnecessária a realização de outra contratação para o desenvolvimento/fornecimento de um software de gerenciamento.

Juntando-se ao já explicitado, o não parcelamento além de buscar uma padronização dos serviços realizados, garantir a confiabilidade dos dados e informações e a possibilidade de acompanhamento, controle e gerenciamento das aquisições e



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

destinações de materiais de construção, reduz o número e a gestão de contratos, uma vez que será gerado apenas um com a empresa de gestão.

Assim para atendimento a esses e demais critérios estabelecidos neste estudo técnico, e nesta excepcionalidade, justifica-se o não parcelamento da Solução.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base na projeção anual do Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha (CIM-Jequitinhonha) e dos municípios consorciados, referente à aquisição de insumos e materiais para construção civil, materiais urbanísticos, materiais elétricos, materiais hidráulicos, utensílios, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e afins, e considerando que as aquisições serão realizadas por meio do Sistema de Registro de Preços, estima-se que o valor total da contratação seja de R\$ 106.892.170,20 (CENTO E SEIS MILHÕES, OTOCENTOS E NOVENTA E DOIS MIL, CENTO E SETENTA REAIS E VINTE CENTAVOS), conforme especificado no Item III do Estudo Técnico Preliminar.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Contratante.

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021, seus anexos e alterações, e outros diplomas legais citados no Estudo Técnico Preliminar anexo.

Diamantina-MG, 25 de abril de 2025.

Leila Alves Ferreira

Assistente Administrativo CIM Jequitinhonha



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025

PARTES:

CONTRATANTE:

O Consorcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha – CIM JEQUITINHONHA, inscrito no CNPJ sob o nº 22.835.076/0001-70, com endereço à Rua Zeca Bruno nº 131, Bairro Cazuzá, Diamantina/MG, neste ato representado pelo seu Secretário Executivo, Sr. Antônio Vicente de Souza, portador do CPF Nº 032.812.776-08.

FORNECEDOR REGISTRADO:

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

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2025, Processo Administrativo nº 031/2025, mediante o disposto na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING PARA FORNECIMENTO WEB, REAL TIME PARA

FORNECIMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, URBANÍSTICA, MATERIAIS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, UTENSÍLIOS, EPI'S E AFINS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIM-JEQUITINHONHA, conforme quantidades e especificações constantes indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e do Termo de Referência, obriga-se, ainda, a vencedora a:

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

7.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.

7.3 - Efetuar a prestação dos serviços/fornecimento licitado na forma do termo de referência, juntamente com a emissão da ordem de serviços.

7.3.1 - O recebimento dos serviços/fornecimento será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos serviços/fornecimento somente será conhecido pelo município contratante, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no setor indicado pelo mesmo, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4 - Garantir os serviços/fornecimento contra defeitos e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da realização.

7.4.1 – Prestar os serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, devendo atender as especificações e detalhamento contidos no Termo de Referência.

7.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços/fornecimento, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município Contratante, conforme quantitativos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6 - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os serviços/fornecimento que estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7 - Refazer, ainda, por outro de qualidade, todo serviço/fornecimento feito de maneira insatisfatória.

7.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuarla de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que todos os custos deverão ser arcados pela fornecedora.

7.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da prestação dos serviços, num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CIM JEQUITINHONHA ou ao município contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

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

7.15 - Em tudo agir segundo as diretrizes do Consórcio.

7.16 - Estar ciente da matriz de risco apresentada no Termo de Referência contido no Anexo I do Edital de Convocação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

8.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto desta Ata de registro de preço;

8.4 - Emitir as ordens de fornecimento ao Fornecedor contratado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

8.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

8.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, que acompanhará os serviços/fornecimento realizados, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

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

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e

liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

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

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

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao contratante.

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

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

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

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

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

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

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

10.4 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações do ano 2025 e dos anos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

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

- a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais;
- b)** definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- a)** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b)** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 10 (dez) dias úteis após seu protocolo.

14.2.2 – Durante o período de análise do pedido, o Fornecedor registrado é obrigado a prestar os serviços pelo preço pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato:

I – Advertência;

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

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

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Portaria nº 024/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

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



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

Local e Data.

Presidente

Representante Legal do
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

ANEXO III
MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025

CONTRATO Nº ____/202X

PARTES:

CONTRATANTE:

CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA, com sede na Rua Zeca Bruno, nº 131 – Bairro: Cazuzza, CEP: 39.100-000, Diamantina/MG, inscrita no CNPJ Nº 22.835.076/0001-70, neste ato representado pelo seu Secretário Executivo, Senhor Antônio Vicente de Souza, portador do CPF nº 032.812.776-08, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

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

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo nº 031/2025, Pregão Eletrônico nº020/2025** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING PARA FORNECIMENTO WEB, REAL TIME PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, URBANÍSTICA, MATERIAIS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, UTENSÍLIOS, EPI'S E AFINS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIM-JEQUITINHONHA.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo 030/2025 bem como a ata de registro de preços nº xx/202x e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$ _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid	Quant	Descrição	Valor Unit.	Valor Total

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência máxima decenal**, considerando sua natureza de serviço contínuo, conforme disposição do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços, objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xx/202x.

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

5.1 – As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xx/202x.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;
- c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

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

12.3. A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 5 (cinco) dias úteis após seu protocolo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DE CONTRATO

13.1 - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas.



CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA
CNPJ 22.835.076/0001-70

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O CIM JEQUITINHONHA poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: