PROCESSO LICITATÓRIO Nº 161/2026
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026

O **MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, com endereço à Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Centro Administrativo, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, CEP: 38.180-802, inscrito no CNPJ sob o nº 18.140.756/0001-00, por meio do Setor de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA ONLINE PARA GESTÃO, CONTROLE, ACOMPANHAMENTO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS, ATRAVÉS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.,** conforme especificações e características constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital. O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) **Mauro Marcos da Rocha Júnior** e componentes da Equipe de Apoio designados através do Decreto Municipal nº 3.704 de 17 de setembro de 2026 e será regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos.

• INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:
Dia 05/11/2026 a partir das 17:00 (dezessete horas).
• LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:
Dia 23/11/2026 às 13:00 (treze horas).
•ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:
Dia 23/11/2026 às 13:05 (treze horas e cinco minutos).
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1 - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA ONLINE PARA GESTÃO, CONTROLE, ACOMPANHAMENTO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS, ATRAVÉS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.,** conforme especificações e características do Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

1.2. O valor estimado, o descritivo do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência - Anexo I.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NESTE PREGÃO:

2.1. O(s) lote(s) desta contratação (que engloba os itens 1 e 2) com valor de referência de R$ 87.900,00 (oitenta e sete mil e novecentos reais) e, de acordo com o artigo 4º da Lei 14.133/2021 e art. 47 e 48, I da LC 123/06, não terá(ão) destinação exclusiva para MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).

2.2. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que estiverem previa e devidamente credenciadas, perante o Sistema Eletrônico através do site https://licitanet.com.br/.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei 14.133/2021.

2.3.1. As disposições a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 não são aplicadas:

a) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.3.2. A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

2.3.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

2.4. Não cabe as(aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I.

2.5. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência - Anexo I.

2.5.1. O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo II deste Edital.

2.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

2.7. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:

2.7.1. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/.

2.7.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

2.7.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do(a) licitante, não sendo o Município de Araxá/MG, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O(A) licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema, ou pela sua eventual desconexão.

2.7.4. Os(As) licitantes interessados(as) deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

2.7.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site https://licitanet.com.br/.

2.7.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

2.7.7. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Araxá/MG, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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

2.7.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

2.8. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

2.8.1. as empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, 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;

2.8.1.1. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que o objeto licitado não possui nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões; Considerando que

existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão do contrato; Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.

2.8.2. empresas com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, salvo as amparadas por Certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. p. 157).

2.8.3. empresário/empresa que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.8.4. empresário/empresa com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Araxá;

2.8.5. empresário/empresa cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Araxá, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.9. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do(a) licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

2.10. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do(a) licitante.

2.11. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

2.12. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

2.13. Os(As) licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

2.14. A(O) **CONTRATADA(O)** deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.15. Os(As) licitantes interessados(as) em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de

interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo Sistema, nos momentos e tempos adequados.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site https://licitanet.com.br/.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

3.4.1. O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo do Anexo III deste Edital.

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

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (https://licitanet.com.br/), proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília. A proposta a ser encaminhada por meio do Sistema poderá obedecer ao modelo do Anexo IV deste Edital.

4.1.1. As propostas registradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a).

4.1.1.1. Qualquer elemento que possa identificar o(a) licitante, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.2. O(A) licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

4.3. O(A) licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, prevalecerão às últimas.

4.4. Na Proposta de Preços registrada/inserida no Sistema deverão estar incluídos além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

4.5. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os(as) licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no Sistema.

4.7. Nesta etapa do certame, não haverá ordem de classificação das propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

4.8.1. Os documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, deverão ser encaminhados pelo(a) licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, dentro do prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no Sistema, para envio da proposta, adequada ao último lance ofertado após a realização da negociação, nos termos do item 6.14., deste Edital.

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

4.10. O(A) licitante declarará em campo próprio do Sistema que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.10.1. A falsidade da declaração de que trata o item 4.10., acima, sujeitará o(a) licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.

4.11. Os documentos de habilitação e proposta de preços inseridos no sistema na forma digital, preferencialmente em formato PDF ou outro equivalente, deverão estar legíveis e válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

4.11.1. Só serão aceitos documentos legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio ou Por Comissão Permanente de Licitações quando se tratar de outra modalidade.

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

5 - PROPOSTA DE PREÇOS E SEU PREENCHIMENTO:

5.1. É obrigatória a apresentação da proposta que deverá ser enviada mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Valor total do lote;

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

5.2. Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no item 5.1., deste Edital e a Lei nº 14.133/2021.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a(o) **CONTRATADA(O)**.

5.4. Nos valores propostos estarão incluídos além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.7. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 04 (quatro) casas decimais após a vírgula.

5.8. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.9. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item desta licitação.

5.10. A apresentação da proposta e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

6.1. No horário estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no Sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 5.1., do Edital.

6.1.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “5.1.2. Descrição Detalhada do Objeto” do Sistema, confrontando suas características com as exigências deste Edital e seus Anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do Sistema, e então desclassificará.

6.2.1. O(A) licitante/proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestamente inexequível, caso o(a) mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

6.3. Os(as) licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo(a) Pregoeiro(a).

6.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site https://licitanet.com.br/, conforme Edital.

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

6.4.2. O(a) licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.4.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme descrito no Termo de Referência item 4.

6.4.4. O intervalo entre os lances enviados pelo(a) mesmo(a) licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo Sistema os respectivos lances.

6.5. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os(as) licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

6.5.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.5.5. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com valores unitários e totais com no máximo 04 (quatro) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência – Anexo I. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no Chat Mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso o(a) licitante permaneça inerte.

6.6. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.6.1. Durante o transcurso da sessão pública, os(as) licitantes serão informados(as), em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos(as) demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.7. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o(a) licitante/proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do Sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo(a) proponente.

6.8. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o Sistema Eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.

6.9. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva deste Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos(as) licitantes para a recepção dos lances.

6.10. O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11. Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no Sítio Eletrônico utilizado para divulgação no site https://licitanet.com.br/.

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

6.13. A desistência em apresentar lance implicará exclusão do(a) licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele(a) apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

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

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

6.14.2. 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;

6.14.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023).

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

6.14.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

6.14.7. Empresas brasileiras;

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

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

6.14.10. As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

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

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

6.14.15. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao(a) licitante melhor classificado(a) que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.14.16. É permitido ao Pregoeiro prorrogar o prazo pré-estabelecido, a partir da solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições da participação no certame, conforme art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.14., deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - https://portaldatransparencia.gov.br/ceis, e
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União - https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429 de 1982.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrência Impeditivas Indiretas.

7.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condições de participação.

7.6. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor:

a) que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
b) que contiverem opções de preços alternativos;
c) que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
d) que não atenderem aos requisitos do item 5 deste edital;
e) que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
f) quando houver vícios insanáveis.

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

7.8.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

7.8.1.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto ao(a) proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
c) verificação de outros contratos que o(a) proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
d) pesquisa de preço com CONTRATADAS dos insumos utilizados;
e) verificação de notas fiscais de serviços prestados pelo(a) proponente;
f) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
g) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
h) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.8.1.2. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

7.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.10. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.11. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o(a) 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.

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

7.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados

pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo Sistema Eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.14. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico, contraproposta ao(a) licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

7.15.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos(as) demais licitantes.

7.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, 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, se for o caso.

7.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto neste Edital.

8 - DA HABILITAÇÃO:

8.1. A(s) empresa(s) licitante(s) vencedor(as) do presente certame deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (https://licitanet.com.br/).

8.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fim de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do(a) licitante detentor(a) da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

8.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

8.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(ua) sócio(a) majoritário(a), por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição

de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.5. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o(a) licitante inabilitado(a), por falta de condição de participação.

8.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o(a) licitante será convocado(a) para encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.8. 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.

8.8.1. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) ou da entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

8.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do(a) licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivos, observando-se que:

8.10.1. se o(a) licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

8.10.2. se o(a) licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

8.10.3. se o(a) licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

8.11. Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem

assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o(a) licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

8.13. Os documentos para habilitação que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão, com exceção dos atestados de capacidade técnica e de demais documentos que não possuem prazo de validade.

8.14. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

8.15. O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos(as) licitantes.

8.16. Os documentos necessários à participação neste Pregão poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

8.16.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao(a) Pregoeiro(a), no Setor de Licitação, situado na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Centro Administrativo, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, CEP: 38.180-802, Araxá-MG.

8.17. Os(As) licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. A(s) empresa(s) licitante(s) vencedor(as) do presente certame deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (https://licitanet.com.br/), os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública:

9.1.1. PARA COMPROVAR HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
d) 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 as atividades assim o exigir;
e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. PARA COMPROVAR REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
f) Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (art. 68, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores);
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT** expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br), de acordo com a Lei 12440/11 de 7 de julho de 2011).
h) Declaração (Anexo VIII) de Regularidade na Contratação de Aprendizes, nos termos do artigo 63, inc. I, II e IV, da Lei 14.133/21. As informações contidas nesta Declaração estarão sujeitas à conferência, a quem interessar, por meio do link: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz.
i) Declaração (Anexo IX) de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. I, II e IV, da Lei 14.133/21**.** As informações contidas nesta Declaração estarão sujeitas à conferência, a quem interessar, por meio do link: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab.

9.1.3. PARA COMPROVAR QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.3.1. Demonstrar a habilitação econômico-financeira do licitante dos 2 (dois) últimos exercícios sociais para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.3.2. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2(dois) anos, limitar-se-á ao último exercício.

9.1.3.3. Deverá ser comprovada a boa situação econômico-financeira dos licitantes, que será demonstrada com base nos seguintes parâmetros, sendo inabilitados os que apresentarem resultado menor que um (< 1,00), em quaisquer dos índices abaixo:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), maiores ou iguais a um (≥ 1,00), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

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

9.1.3.4. As licitantes deverão apresentar **Memorial de Cálculo** demonstrando sua boa situação financeira, conforme fórmula acima previsto, devidamente assinado pelo Contador responsável, com o número de seu C.R.C. e pelo representante legal da empresa.

9.1.3.5. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA OS ÍNDICES EXGIDOS NO SUBITEM 9.1.3.3. "a":** Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado ≥ 1,00 (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,00; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa. **ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC** < (menor) que 1,00 a empresa é Deficitária; 1,00 a 1,35 a empresa é Equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é Satisfatória. A Administração tem que contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. A lei tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos. Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso do objeto licitado compreendendo fornecimento de serviços, cuja continuidade é essencial, pois a indisponibilidade da plataforma interrompe o acompanhamento e a prestação de contas das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil. A empresa precisa, portanto, manter sua estrutura de suporte, manutenção e disponibilidade durante toda a vigência, sem depender de pagamentos antecipados da Administração, o que justifica a verificação de sua capacidade de pagamento. A questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer

frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez. Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00. Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município de Araxá deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

9.1.3.6. As licitantes que apresentarem resultados menores que 1,00 (um) em quaisquer dos índices previsto no item 9.1.3.3., acima, poderão demonstrar que possuem a qualificação econômica esperada, de forma substitutiva, para tanto bastando comprovar que são possuidores de capital social ou patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente a data da apresentação da documentação, mediante simples apresentação do contrato social ou balanço patrimonial, admitida a atualização por meio de índices oficiais ao tempo da data da entrega dos envelopes.

9.1.3.7. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.1.3.7.1. Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (Sociedade Anônima):

a) Publicados em Diário Oficial; ou
b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.1.3.7.2. Sociedades Limitadas (Ltda.):

a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.1.3.7.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar n° 123, de 14/12/06 - Estatuto da ME e das EPP - Simples Nacional:

a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
b) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.1.3.7.4. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do balanço de abertura devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.1.3.7.5. As Sociedades que adotam a ECD (Escrituração Contábil Digital) consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, e ainda conforme Decreto nº 8.683/2016, deverão apresentar:

a) Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
b) Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
c) Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

OBSERVAÇÃO: Quanto a autenticação dos livros contábeis das sociedades que adotam a ECD (Escrituração Contábil Digital), será observado o art. 78-A, §§ 1º e 2º do Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, que tem a seguinte redação:

"Art. 78-A. A autenticação de livros contábeis das empresas poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped de que trata o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital.
§ 1º A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sped.
§ 2º A autenticação prevista neste artigo dispensa a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nos termos do art. 39-A da referida Lei."

9.1.3.8. Os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.1.3.9. A falta de apresentação da Memória de Cálculo (item 9.1.3.3), não inabilitará o licitante, porém deverá apresentar o balanço conforme exigido acima para que seja efetuado os cálculos na forma prevista no item 9.1.3.4., sob pena de inabilitação.

9.1.4. Para o atendimento do disposto no **caput** deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

9.1.5. É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

9.1.6. É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

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

9.1.8. A documentação referida supramencionada poderá ser:

a) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
b) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
c) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

OBSERVAÇÃO: Será inabilitado o(a) licitante que apresentar a certidão referida na alínea “a” do subitem 9.1.3., constando apenas negativa para feitos/processo cível.

9.1.9. Os documentos relativos à habilitação deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (https://licitanet.com.br/), os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública.

9.1.10. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de habilitação de proposta e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação à todos os licitantes.

9.1.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021, para:

a) 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 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
b) na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.1.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo de 02(duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

9.1.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já houver sido encerrada não caber à exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10 - DOS RECURSOS:

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

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão
b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

10.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico - www.licitanet.com.br.

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
d) deixar de apresentar amostra;
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
i) fraudar a licitação
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
k) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
l) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
m) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.4. A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. As sanções retro mencionadas será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. A sanção prevista no item 11 deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas nos incisos e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.8. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. A comissão processante mencionada no item 11.10., será formada por 2 (dois) servidores estatutários, ou de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

11.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.15. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento) desse valor. Atingido o limite, a Administração poderá converter a mora em inexecução.

11.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

11.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11.19. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensa do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V deste Edital, na forma do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021.
b) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo art. 68, da Lei nº 14.133/2021, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI deste Edital;
c) Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VII deste Edital.

11.20. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá comprovar aptidão para a execução do objeto mediante apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência por período mínimo de 12 (doze) meses na prestação dos serviços de cessão de direito de uso, disponibilização ou fornecimento de plataforma eletrônica online para gestão, controle, acompanhamento, transparência ou prestação de contas de parcerias, convênios ou ajustes semelhantes celebrados entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil ou entidades privadas. O(s) atestado(s) indicará(ão) a data de início da prestação dos serviços e o endereço eletrônico para consulta, isto porque, o prazo de 12 (doze) meses corresponde ao ciclo anual de acompanhamento e de prestação de contas das parcerias e a vigência do contrato, buscando assegurar que a licitante tenha operado a solução em um ciclo completo.

11.21. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo(a) Pregoeiro(a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação do(a) respectivo(a) licitante e envio dos documentos para o MPMG (Ministério Público do Estado

de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 337 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.

11.22. Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

11.23. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 9.1.2., acarretará a inabilitação do(a) licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos(as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

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

11.24. 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.

11.25. O(A) licitante provisoriamente vencedor(a) em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado(a) a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.26. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do(a) licitante nos remanescentes.

11.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, o(a) licitante será declarado(a) vencedor(a).

11.28. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o(a) licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.29. O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos(as) licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.29.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.29., a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1. A proposta final do(a) licitante declarado(a) vencedor(a) deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no Sistema Eletrônico e deverá:

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

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

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos, e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção a(ao) **CONTRATADA(O)**, se for o caso.

12.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a(o) **CONTRATADA(O)**.

12.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro(a) licitante.

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o(a) licitante declarado(a) vencedor(a) não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos(as) os(a) licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do Sistema Eletrônico (“chat”).

14 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao(a) licitante declarado(a) vencedor(a), por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14.3. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** O contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, a Administração Pública examina a capacidade e a idoneidade do(a) contratado(a), cabendo-lhe executar pessoalmente o objeto do contrato, sem transferir as responsabilidades ou subcontratar, a não ser que haja autorização do(a) contratante. Suas cláusulas e as normas de direito público regem-no diretamente, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, numa perfeita miscigenação e sincronia. A Lei nº 14.133/2021 autoriza que a Administração avalie a conveniência de se permitir a subcontratação, respeitados os limites predeterminados, nos termos do art. 117, verbis: Art. 117. O(A) contratado(a), na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. Depreende-se do dispositivo supra que a subcontratação só é admitida quando autorizada no edital de licitação ou no contrato. O Município de Araxá, em consonância com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, entendeu pela conveniência de não se permitir a subcontratação. O objeto licitado é uma contratação simples. Assim sendo, considerando que a prerrogativa de se admitir, ou não, a subcontratação, bem como seus limites, compete à Administração Pública; Considerando que a admissão da subcontratação poderá ocasionar dificuldades de gestão da aquisição do objeto licitado; Considerando as características da contratação e que existem inúmeras empresas no mercado atuando no ramo do objeto licitado; Considerando que a permissão de subcontratação da execução do contrato recai na discricionariedade da Administração, entende-se que é conveniente a vedação da subcontratação total da execução do objeto deste edital, permitindo-se apenas a subcontratação parcial dos serviços.

14.4. A subcontratação parcial do objeto licitado só será admitida mediante autorização prévia e expressa do(a) **CONTRATANTE**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

14.5. Autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo(a) **CONTRATANTE**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início da aquisição do objeto.

14.6. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão Eletrônico, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

14.7. A(O) **CONTRATADA(O)** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do contrato.

14.8. A responsabilidade total da execução do objeto contratado, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da(o) **CONTRATADA(O)**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

15 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. Após a homologação da licitação, sem sendo realizada a contratação, o(a) representante legal da proposta vencedora será convocado(a) para firmar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo X e da proposta aceita.

15.2. O(a) adjudicatário(a) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do(a) adjudicatário(a), mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do(a) adjudicatário(a) e aceita pela Administração.

15.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
b) a(o) **CONTRATADA(O)** se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus Anexos;
c) a(o) **CONTRATADA(O)** reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 à 139 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 à 139 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de sua prorrogação é conforme previsão neste edital, no instrumento contratual ou no Termo de Referência – Anexo I.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo(a) licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o(a) vencedor(a) da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse(a) licitante, poderá convocar outro(a) licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Requisitos Gerais:

a) Modelo de entrega: A solução deverá ser disponibilizada na modalidade Software como Serviço (SaaS), em ambiente web, acessível pelos principais navegadores, sem instalação de programas nas estações dos usuários. Licenciamento, hospedagem em nuvem, suporte, manutenção e atualizações tecnológicas e legais estão incluídos no preço e duram toda a vigência.

b) Conformidade normativa: solução atenderá as Leis nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis.

c) Requisitos funcionais e técnicos: Os requisitos funcionais e técnicos estão relacionadas nos requisitos da Prova de Conceito (Edital, item 19.11., e Anexo I – Termo de Referência, item 6.11.) e serão comprovadas durante a mesma. A manutenção durante o contrato é obrigação do(a) **CONTRATADO(A).**

d) Segurança da Informação: O(A) **CONTRATADO(A)** deverá assegurar confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações, com controle de acesso por perfis, autenticação dos usuários, registro de trilhas de auditoria, cópias de segurança (backup) automáticas, mecanismos de recuperação em caso de falha e proteção contra acesso não autorizado.

e) Proteção de dados pessoais (LGPD): O(A) **CONTRATADO(A)** somente utilizará os dados pessoais para executar o contrato, conforme as instruções do Município e:

- Deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança e evitará o acesso, divulgação ou uso indevidos;
- Deverá limitar o acesso aos dados aos profissionais que dele precisem e manterá o sigilo;
- Comunicará ao Município, em prazo compatível com a gravidade e fixado no contrato, qualquer incidente de segurança, colaborando na apuração e no atendimento às obrigações legais;
- Deverá manter o registro das medidas de segurança adotadas;
- No término do contrato, deverá devolver, eliminar ou disponibilizar os dados, conforme orientação do Município, respeitando as obrigações legais de retenção.

16.2. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA):

16.2.1. A disponibilidade mínima da plataforma deverá ser de 99% (noventa e nove por cento), medida mensalmente pelo fiscal, excluídas as janelas de manutenção programada comunicadas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

16.2.2. Os chamados técnicos deverão ser atendidos observados as seguintes horas úteis, contados do registro da solicitação:

Severidade	Situação	Atendimento	Solução
Crítica	Plataforma indisponível	2h	8h
Alta	Funcionamento parcial comprometido	4h	24h

Média/baixa	Dúvidas, ajuste e falhas sem impacto na operação	8h	72h

16.2.3. Em qualquer mês em que a disponibilidade apurada for inferior a 99% (noventa e nove por cento), será aplicada glosa na medição mensal, calculada pela seguinte fórmula: G = M x (HI – HT) ÷ HM, em que G é o valor da glosa; M é o valor da mensalidade; HI é o total de horas de indisponibilidade apuradas no mês; HT é a tolerância, equivalente a 1% (um por cento) das horas do mês; HM é o total de horas do mês.

16.2.3.1. A glosa só incide sobre as horas que excederem a tolerância.

16.2.3.2. Não se computam as janelas de manutenção programada comunicadas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

16.2.3.3. A glosa não depende de reiteração, é descontada do pagamento do próprio mês e não impede a aplicação das sanções previstas neste edital.

17 – DO PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

17.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato**, e o visto do setor responsável da Prefeitura Municipal de Araxá, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e reconhecimento da Nota de Empenho.

17.1.1. O item 1 **será pago mensalmente, conforme a medição**.

17.1.2. O item 2, **em parcela única, após 30 (trinta) dias subsequentes ao recebimento definitivo da implantação.**

17.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de execução dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17.2.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

17.2.2. Deverá ser prosseguida a retenção de imposto de renda – IR. nos termos do Decreto Municipal 1.954 de 21 de novembro de 2023.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

17.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17.5. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 124 da Lei Federal n. º 14.133/2021), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do(a) **CONTRATADO(A)** e com comprovação documental.

17.5.1. O reajuste do contrato será efetuado conforme preconiza o artigo 92, §3º da Lei nº 14.133/2021.

17.6. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 125, da Lei nº 14.133/2021, sendo que as quantidades previstas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.7. O(s) serviço(s) objeto desta licitação será(ão) prestado(s) pela **CONTRATADA**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Termo e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

17.8. As requisições a serem emitidas para prestação do(s) serviço(s) descritos neste Termo, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Araxá-MG o direito de **emissão da requisição de serviços de forma imediata**, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

17.9. A implantação da solução deverá ser iniciada **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

17.10. O prazo máximo para conclusão da implantação compreenderá todas as etapas necessárias à plena disponibilização da solução, incluindo, quando aplicável, configuração, parametrização, migração de dados, realização de testes, capacitação dos usuários e disponibilização da plataforma em condições de operação, não podendo exceder 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

17.11. Mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e desde que previamente autorizada pela Administração, os prazos poderão ser ajustados em situações excepcionais que demandem atividades de maior complexidade, sem prejuízo da adequada execução contratual.

17.12. Concluída a implantação, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá realizar treinamento dos servidores designados pela Administração, abrangendo todas as funcionalidades da plataforma, fornecendo material de apoio em formato digital.

17.13. Os serviços serão executados de forma remota, por meio da disponibilização da plataforma eletrônica em ambiente web, podendo ocorrer atendimentos presenciais nas dependências da Prefeitura Municipal de Araxá, sempre que necessário e previamente solicitado pela Administração.

17.14. Durante toda a vigência contratual, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá prestar suporte técnico aos usuários da plataforma, realizando atendimento para esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, registro e acompanhamento de chamados técnicos e demais demandas relacionadas à utilização da solução.

17.15. Concluída a implantação da solução, a Administração realizará o recebimento provisório, mediante verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital, podendo solicitar ajustes, correções ou complementações que se fizerem necessárias.

17.16. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do pleno funcionamento da plataforma, da conclusão da implantação, da realização do treinamento e da comprovação de atendimento aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste termo de referência, mediante emissão de termo circunstanciado pelo fiscal ou comissão designada.

17.17. Durante toda a vigência contratual, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá disponibilizar, sem custos adicionais, todas as atualizações legais, corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da plataforma.

17.18. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá assegurar a disponibilidade contínua da plataforma durante toda a vigência, adotando as medidas necessárias para garantir a integridade, segurança e disponibilidade das informações.

17.19. Ao término da vigência contratual, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá disponibilizar à Administração todos os dados e documentos produzidos durante a execução do contrato, em formato eletrônico estruturado, preservando sua integridade, autenticidade e legibilidade, de forma a assegurar a continuidade das atividades administrativas.

17.20. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da efetiva disponibilização da plataforma, do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, da execução dos serviços contratados e do atendimento às obrigações previstas neste edital.

17.21. Durante a fase de implantação, a medição observará o cumprimento das etapas previstas no cronograma aprovado pela Administração, incluindo, quando aplicável, a configuração da plataforma, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários e disponibilização da solução em ambiente de produção.

17.22. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da implantação, as medições ocorrerão mensalmente, considerando a disponibilidade da plataforma, a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva, quando previstas, bem como o atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos no contrato.

17.23. Caso sejam constatadas indisponibilidades da plataforma, descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), atrasos na resolução de chamados ou outras inconformidades previstas contratualmente, a Administração poderá promover glosas proporcionais na medição dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

17.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução dos serviços previstos para o período.

17.25. Após constatado o atendimento integral das exigências contratuais, será emitido o recebimento definitivo pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

17.26. Constatadas inconsistências, falhas ou inconformidades na execução dos serviços, o(a) **CONTRATADO(A)** será formalmente notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato

17.27. A execução do(s) serviço(s) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo(a) **CONTRATANTE** e deverá ser realizada perante Comissão de Recebimento especialmente designada para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

a) provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pela(o) **CONTRATADA(O)** e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá o(s) serviço(s) para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela(o) **CONTRATADA(O)**, ou aprovando, receberá provisoriamente o(s) serviço(s), mediante recibo;
b) definitivamente: após o recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).

18 - DO REAJUSTAMENTO:

18.1. Os preços estipulados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

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

19. DA PROVA DE CONCEITO:

19.1. Ultrapassadas as fases de lances e de habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá fazer apresentação da estrutura perante à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Araxá, ocorrendo, como regra, **por videoconferência**, com compartilhamento de tela pelo licitante. O pregoeiro poderá determinar a forma presencial apenas por decisão motivada nos autos e registrada em ata, comunicada na convocação. A sessão será gravada em sua integralidade e a gravação será juntada aos autos.

19.2. A prova de conceito será executada e julgada por comissão técnica designada pela Administração, composta por servidores do Setor de Convênios, de técnico da área de Tecnologia da Informação e, quando necessário, de outros setores envolvidos na contratação.

19.3. A demonstração será feita em ambiente real e em operação (produção), com dados navegáveis e acesso nos perfis de administração e de usuário externo (OSC e público). São vedados protótipos, apresentações estáticas, vídeos gravados e funcionalidades prometidas para a posteridade. O licitante não precisa de servidor próprio, de datacenter ou de qualquer estrutura física, apenas o acesso à solução em nuvem.

19.4. O pregoeiro convocará o licitante durante a sessão, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando data, hora e endereço eletrônico da sessão. A ausência do licitante na data e hora marcadas implica reprovação.

19.5. A comissão seguirá o roteiro do item 19.11., do Edital, que será igual para todos os licitantes. Para cada item, o licitante deverá executar ação indicada na coluna “forma de comprovação” e a comissão registrará “atende” ou “não atende” em formulário próprio, com a evidência observada. Não será exigido itens fora do roteiro.

19.6. Todos os itens da prova de conceito terão o mesmo peso. A solução será **aprovada** se atender no **mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) do total dos itens (107 de 125 itens)**, arredondando para cima. Não há itens eliminatórios nem outra regra de aprovação. Abaixo desse percentual, a solução será **reprovada.**

19.7. Não se admite justificativa baseada em desenvolvimento posterior, exceto as integrações que dependam de credenciais, habilitação ou autorização do próprio Município após a assinatura do contrato. Nesse caso, o licitante poderá demonstrar aptidão técnica em ambiente de homologação, simulação ou cliente ativo equivalente.

19.8. Iniciada a Prova de Conceito, não serão permitidos ajustes na solução para adequá-la aos requisitos. Falhas de conexão do licitante não suspendem a sessão, salvo decisão motivada da comissão.

19.9. Os demais licitantes poderão acompanhar a Prova de Conceito, sem interferência. Será disponibilizado o link de acesso.

19.10. Após a prova de conceito, a comissão responsável irá emitir relatório técnico circunstanciado, contendo o resultado da prova de conceito e a conclusão quanto ao atendimento dos requisitos exigidos.

19.11. **Tabela de verificação da POC:**

a) Requisitos Gerais e Funcionais:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
1.1	O sistema deve estar padronizado de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas atualizações, devendo ser aperfeiçoado com novas versões e atualizações de forma gratuita, sempre que necessário, em atendimento às atuais e futuras normativas relativas à política de parcerias com OSC’s, sem custo adicional.	Declaração da licitante de atualização gratuita; exibir os fluxos de celebração, execução e prestação de contas previstos na lei	
1.2	Funcionar totalmente em ambiente online (web), sem instalação de programas, devendo estar disponível no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, no 'Portal MROSC', onde serão publicadas automaticamente todas as informações exigidas.	Acessar a solução por navegador, a partir do link do Portal MROSC, sem instalar nada.	
1.3	Disponibilizar a cada uma das OSC’s parceiras um ambiente online individual, para que possam inserir as informações e documentos necessários ao credenciamento, celebração e prestação de contas das parcerias.	Criar acesso de uma OSC de teste e inserir um documento no ambiente dela.	
1.4	Permitir que o ambiente da OSC seja utilizado através de link nos seus sítios eletrônicos ou redes sociais, possibilitando a publicidade exigida no artigo 11 da Lei 13.019/2014.	Copiar o link público do ambiente da OSC e abri-lo em janela anônima.	

1.5	Informar a linguagem de programação e o SGBD utilizados e se não forem de código aberto, apresentar as licenças de uso.	Entregar declaração técnica com linguagem, SGBD e comprovante das licenças, quando proprietários.	
1.6	Não limitar a periodicidade de uso, o número de usuários ativos ou conectados, a quantidade de dados armazenados ou o volume de utilização e suportar usuários simultâneos sem degradação perceptível, com infraestrutura dimensionada pelo(a) Contratado(a).	Entregar declaração e ficha de licenciamento sem limites, informar a capacidade de usuários simultâneos suportada.	
1.7	Oferecer layout responsivo para computadores, notebooks, tablets e smartphones.	Abrir a mesma tela em computador e celular (ou modo responsivo do navegador).	
1.8	Garantir a segurança dos dados com perfis de acesso e trilhas de auditoria, em conformidade com a LGPD.	Exibir o cadastro de perfis e trilha, apresentar a política de privacidade e o termo de uso da plataforma.	
1.9	Executar em segundo plano as tarefas demoradas (relatórios extensos em PDF, arquivos ZIP, mesclagem de PDF, aprovações em lote e envio de e-mails), sem bloquear a navegação, com acompanhamento do andamento, nova tentativa automática em caso de falha e aviso ao usuário quando concluídas.	Solicitar um relatório extenso e um ZIP, continuar navegando, mostrar o andamento e o aviso de conclusão.	
1.10	Permitir o acesso a arquivos somente a usuários autenticados e autorizados, por link temporário com prazo de expiração, sem link público permanente.	Abrir um arquivo pelo sistema, copiar sua URL e abri-la em janela anônima ou após a expiração: o acesso deve ser negado.	
1.11	Aceitar assinatura eletrônica por certificado ICP-Brasil, por carimbo de tempo e por autenticação de usuário (login e senha vinculados ao cargo ou função), com registro de autoria e bloco de assinatura no PDF com nome, cargo, data e hora e código ou QR de verificação.	Assinar um PDF em cada modalidade disponível e conferir o bloco de assinatura e a verificação pelo código ou QR.	
1.12	Integrar-se à autenticação e à assinatura do gov.br, dependendo apenas das credenciais que o Município obtiver do Governo Federal.	Mostrar o botão “Entrar com gov.br” e o fluxo em ambiente de homologação ou cliente ativo equivalente (Edital, item 7.8).	
1.13	Integrar-se ao SICOM, gerando, validando e transmitindo os relatórios exigidos pelo layout vigente do SICOM/TCE-MG, com consistência, rastreabilidade e reprocessamento em caso de rejeição.	Gerar os relatórios exigidos com dados de teste, validá-los e reprocessar um relatório rejeitado. Transmissão em homologação (item 7.8).	
1.14	Integrar-se a sistemas bancários oficiais (como o BB Ágil ou equivalente), com remessas, retorno bancário, cruzamento entre lançamentos previstos e pagos, registro de inconsistências e de logs.	Gerar arquivo de remessa, importar um retorno e conciliar com os lançamentos, em homologação (item 7.8).	
1.15	Disponibilizar API própria e documentada (REST ou equivalente), com autenticação segura e permissões por perfil.	Exibir a documentação; executar uma consulta e uma inserção autenticadas; testar uma chamada sem permissão, que deve ser negada.	
1.16	Manter trilha de auditoria completa e imutável, com data, hora, usuário, perfil, tipo de ação, registro afetado, consulta, filtros e relatórios. Nenhum perfil, inclusive administrador, altera ou exclui a trilha.	Praticar inclusão, alteração, exclusão e visualização e localizá-las na trilha; tentar alterar ou excluir a trilha como	

		administrador (deve ser impossível).	
1.17	Manter os registros de auditoria e de comunicações eletrônicas íntegros e inviolados por, no mínimo, 10 (dez) anos.	Entregar declaração e política de retenção e de backup; exibir registros antigos, se existirem.	
1.18	Registrar todos os e-mails enviados, de forma imutável: destinatário, data e hora, conteúdo, anexos, situação (enviado, entregue, falha) e motivo da falha, com filtros e reenvio dos que falharam.	Disparar um e-mail, localizá-lo no registro, filtrar, abrir o conteúdo e reenviar um e-mail com falha simulada.	
1.19	Dispor de monitor de logins com usuário, data e hora, IP, navegador, sistema operacional, localização (quando disponível), tipo de autenticação e situação da sessão.	Entrar e sair do sistema e localizar o acesso no monitor com todos os campos.	
1.20	Manter ambientes de produção e de homologação totalmente segregados, com bancos de dados independentes, trilhas e políticas de backup próprias.	Acessar os dois ambientes; criar um registro na homologação e demonstrar que ele não existe na produção; declaração técnica da segregação.	
1.21	Monitorar continuamente a disponibilidade e o desempenho e possuir mecanismos de redundância.	Exibir painel ou relatório de disponibilidade dos últimos 3 (três) meses e declaração dos mecanismos de redundância.	
1.22	Ser sistema específico para gestão de parcerias da Lei n.º 13.019/2014, com arquitetura própria, base de dados estruturada e documentação técnica formal. Não se admite solução genérica adaptada.	Entregar documentação técnica (modelo de dados e manual) e demonstrar que a solução é produto próprio da licitante.	
1.23	Exportar dados em formatos abertos (CSV, XLS e JSON) para transparência e auditoria.	Exportar um mesmo conjunto de dados nos três formatos e abri-los.	
1.24	Manter controle de versões e histórico completo dos documentos anexados (habilitação da OSC, fiscais, comprovantes, emendas), com registro de cada alteração, análise, aprovação ou reprovação.	Substituir um documento e exibir as versões anteriores e o histórico.	
1.25	Permitir pareceres em texto livre (editor rico), por arquivo anexo ou por modelo pré-cadastrado, editável ou bloqueado após a emissão, com modelos criados e salvos pelo próprio usuário e trechos editáveis, nos módulos de credenciamento, plano de trabalho, prestação de contas, monitoramento e emendas.	Emitir um parecer em cada um dos cinco módulos; criar e salvar um novo modelo; bloquear um parecer após a emissão.	
1.26	Baixar, em um único arquivo ZIP, todos os documentos selecionados nos módulos de credenciamento, plano de trabalho, prestação de contas, monitoramento e emendas, organizados por categoria e com capa em PDF (OSC, CNPJ, processo ou edital).	Gerar o ZIP em cada módulo, abri-lo e conferir a organização e a capa.	
1.27	Unir em um único PDF, por ordem de categoria, os documentos de um processo de seleção escolhidos pelo usuário.	Selecionar documentos de um processo e gerar o PDF único; conferir a ordem.	
1.28	Duplicar um processo completo para outro contexto, com seus dados relacionados e integridade dos vínculos.	Duplicar um processo de teste e comparar o original e a cópia.	
1.29	Dispor de painel de auditoria que detecte inconsistências nos dados, com listagem, filtros por tipo, período e entidade, histórico das corrigidas e exportação.	Provocar uma inconsistência de teste, localizá-la no painel, filtrar e exportar.	
1.30	Permitir suporte remoto sem compartilhar senhas, por código temporário de uso único e prazo limitado,	Gerar o código, validá-lo pela tela do suporte, executar uma ação e	

	com todas as ações do suporte registradas na trilha, identificando o agente de suporte.	localizar o registro identificando o agente.	
1.31	Proteger login, cadastro, recuperação de senha e formulários públicos contra automação (CAPTCHA ou mecanismo equivalente).	Exibir a proteção nos formulários indicados.	
1.32	Registrar as operações de integração com sistemas externos (chamadas de API, importações, sincronizações e recebimento de notificações automáticas), com categoria, rota, ação, resultado, contagem de registros processados com sucesso e com erro, duração e consulta com filtros.	Executar uma importação e uma chamada de API e localizá-las no monitor, com resultado, contagens e duração.	

b) Módulo de Gestão de Acessos e Organizações:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
2.1	Permitir ao administrador da Prefeitura gerenciar as Unidades Gestoras, as OSC parceiras e seus usuários (incluir, bloquear e excluir), com níveis de acesso por atribuição.	Criar, bloquear e excluir um usuário e atribuir um nível de acesso.	
2.2	Suportar os níveis: Administrador, Controle Interno, Gestor da Parceria, Membro da Comissão de Seleção, Membro das Comissões de Monitoramento e Avaliação, Membro dos Conselhos Municipais e Procurador Jurídico.	Exibir os sete perfis e entrar com dois deles, mostrando a diferença de permissões.	
2.3	Permitir que a própria OSC gerencie seus usuários, sem interferência da Administração.	Entrar como OSC e criar um usuário.	
2.4	Consultar o cadastro de entidades privadas sem fins lucrativos impedidas (CEPIM) e gerar relatório.	Consultar uma OSC de teste e gerar o relatório da consulta.	
2.5	Impedir o envio de proposta por OSC inadimplente na prestação de contas de parcerias anteriores (pendência, ausência de envio, reprovação não regularizada ou prazo descumprido), validando no momento do envio, informando a justificativa e registrando na trilha.	Marcar uma OSC de teste como inadimplente e tentar enviar proposta: bloqueio com mensagem e registro na trilha.	
2.6	Consultar automaticamente o CNPJ e a situação cadastral na Receita Federal e preencher os campos do formulário (razão social, situação, atividades, natureza jurídica, porte e capital social), com revisão pelo usuário.	Informar um CNPJ válido e um inválido nos cadastros de organizações e de fornecedores.	
2.7	Cadastrar endereços das OSC e das parcerias com latitude e longitude automáticas e exibir mapa interativo na área de transparência, com filtros por tipo de parceria, secretaria, situação do instrumento e período.	Cadastrar um endereço, ver as coordenadas e o mapa no portal público e aplicar os filtros.	
2.8	Manter histórico completo de representantes legais, procuradores, secretários e gestores (vigência, atos, substituições, perfil e responsável), sem exclusão definitiva.	Cadastrar e substituir um representante, exibir o histórico e tentar excluí-lo definitivamente (deve ser impedido).	
2.9	Exibir o histórico de alterações dos dados cadastrais, com data, hora e usuário.	Alterar um dado cadastral e abrir o histórico.	

c) Módulo de Credenciamento (cadastro único):

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
3.1	Possuir credenciamento online das OSC, com cadastro único válido por 365 dias, conforme a Lei n.º 13.019/2014.	Credenciar uma OSC de teste e exibir a validade do cadastro.	
3.2	Permitir o envio digital de toda a documentação de habilitação pela OSC e módulo para a Administração analisar e validar.	Enviar documentos como OSC e analisá-los como Administração.	
3.3	Controlar a validade dos documentos (mandato dos responsáveis, certidões etc.), alertando a OSC e a Prefeitura sobre os que vencem ou venceram.	Cadastrar documento com validade próxima e documento vencido e exibir os alertas.	
3.4	Permitir que a OSC peça dispensa de apresentar documento, com fluxo de aprovação ou reprovação pela Administração.	Pedir a dispensa como OSC e aprová-la e reprová-la como Administração.	
3.5	Permitir aprovar ou reprovar cada documento individualmente, com justificativa técnica.	Reprovar um documento informando a justificativa.	
3.6	Permitir a Dispensa de Chamamento Público somente com OSC previamente credenciada e regular.	Tentar abrir dispensa com OSC sem credenciamento: o sistema deve bloquear.	

d) Módulo de PMIS (procedimento de manifestação de interesse social):

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
4.1	Gerir o PMIS, com protocolo, tramitação, análise e parecer conclusivo.	Protocolar um PMIS de teste e conduzi-lo até o parecer.	
4.2	Publicar automaticamente as propostas do PMIS e os resultados de análise em portal público, por mudança de situação, com consulta por filtros, download dos documentos oficiais e histórico completo.	Mudar a situação de um PMIS e conferir a publicação no portal; usar os filtros e baixar um documento.	
4.3	Registrar decisões, despachos e pareceres em campos estruturados com editor rico (imagens, tabelas, anexos e links), com fluxo por setores (etapas, responsáveis, prazos e situação), autoria, data, hora, unidade e assinatura eletrônica, controle de versões e histórico.	Registrar um despacho com imagem e tabela, tramitar entre dois setores e exibir o histórico.	
4.4	Vincular o PMIS aprovado ao processo seguinte (Chamamento Público, Dispensa ou Inexigibilidade), mantendo a rastreabilidade e indicando a origem da demanda.	Vincular um PMIS a um chamamento e exibir a origem no processo.	
4.5	Permitir o apoio eletrônico ao PMIS por e-mail e código único e temporário, impedindo mais de um apoio por e-mail e registrando data, hora e identificação.	Apoiar com um e-mail, confirmar com o código e tentar apoiar de novo com o mesmo e-mail (deve ser negado).	

e) Módulo de chamamento público e seleção:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
5.1	Criar e gerir editais de chamamento com parametrização de prazos, critérios, habilitação, documentos, pontuação e fluxos; com múltiplas fases	Criar um edital de teste com três fases, preencher os campos e gerar o PDF.	

	sequenciais ou paralelas (prazos, responsáveis, permissões e transição automática); montagem por editor rico e geração automática do edital em PDF.		
5.2	Cadastrar comissões de seleção por fase, com presidente, titulares, suplentes, perfis e permissões, histórico de designações e substituições, e permitir que os membros de cada fase emitam pareceres e aprovações.	Cadastrar uma comissão, substituir um membro e emitir parecer por um membro.	
5.3	Realizar votação eletrônica das comissões, com justificativa obrigatória por voto, registro de data, hora, fase e resultado, bloqueio após o encerramento e geração de ata ou relatório.	Votar sem justificativa (deve ser impedido), votar com justificativa, encerrar e gerar a ata.	
5.4	Publicar automaticamente editais, erratas, comunicados e resultados em portal próprio, por mudança de situação, com filtros, download em PDF e histórico das versões publicadas.	Publicar um edital e uma errata e conferir no portal, com o histórico de versões.	
5.5	Em Dispensa ou Inexigibilidade, gerar e publicar a justificativa em PDF, controlar o prazo legal (publicação, início e término), emitir alertas e impedir a evolução do processo antes do prazo.	Abrir uma dispensa de teste, publicar a justificativa e tentar evoluir antes do prazo (deve ser impedido).	
5.6	Em Acordo de Cooperação, controlar a entrega de bens (descrição, quantidade, valor, patrimônio, data, responsável, termo de recebimento e anexos) e acompanhar objetivos e metas com indicadores, etapas, prazos, evidências e relatórios.	Registrar a entrega de um bem e o cumprimento de uma meta em um acordo de teste.	
5.7	Em Emenda Parlamentar, controlar a OSC indicada e a lei autorizativa, permitindo que somente a OSC indicada cadastre o plano de trabalho.	Tentar cadastrar o plano com OSC não indicada (deve ser impedido).	
5.8	Enviar o processo ou fases a outras unidades para parecer, por formulário ou editor rico, com pareceres assinados eletronicamente na plataforma e registro de autoria, data e hora.	Enviar um processo a outra unidade e assinar o parecer devolvido.	
5.9	Classificar documentos e pareceres como público (visível à OSC), restrito (só Administração) ou sigiloso (criador e autorizados), disponíveis somente após a assinatura eletrônica.	Criar um documento de cada classe e conferir a visibilidade com três perfis.	
5.10	Manter histórico estruturado de documentos (consulta por processo, fase, autor, data e tipo) e links permanentes para o documento original, que respeitam permissões e nível de acesso.	Copiar o link de um documento, inseri-lo em um relatório e abri-lo com perfil autorizado e com perfil sem permissão.	

f) Módulo de plano de trabalho:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
6.1	Elaborar o Plano de Trabalho integralmente na plataforma, por campos estruturados (objeto, justificativa, metas, etapas, indicadores, cronograma, plano de aplicação, equipe etc.), sem substituição por PDF anexado, com validações obrigatórias, consistência entre metas e plano financeiro, versões e PDF gerado automaticamente.	Preencher um plano de teste, provocar uma inconsistência entre meta e plano financeiro, e gerar o PDF.	
6.2	Parametrizar o modelo do Plano de Trabalho (campos, nomenclaturas, ordem, textos orientativos, cláusulas padrão, anexos obrigatórios e layout), com modelos distintos por tipo de parceria, modalidade ou secretaria e PDF conforme o modelo.	Criar dois modelos, gerar um plano com cada um e comparar os PDF.	

6.3	Permitir o preenchimento pela OSC e pela Unidade Gestora, com permissões por etapa, início por uma parte e validação pela outra, e registro e nova validação de qualquer alteração posterior.	Iniciar o plano como OSC, complementá-lo como Unidade Gestora e alterá-lo depois da validação.	
6.4	Anexar documentos complementares (orçamentos, cotações) ao Plano de Trabalho.	Anexar uma cotação ao plano.	
6.5	Analisar tecnicamente o plano, com pareceres, apontamentos e diligências, e devolvê-lo à OSC com liberação seletiva de campos, mantendo bloqueados os já aprovados, com justificativa, data, responsável e prazo.	Devolver um plano liberando um só campo e tentar editar outro (deve ser impedido).	
6.6	Enviar notificações automáticas às OSC, pela plataforma e por e-mail, sobre ajustes, complementações ou correções.	Devolver um plano e conferir a notificação recebida.	
6.7	Emitir ofício eletrônico à direção da OSC, com numeração, data, responsável, fundamentação e assinatura eletrônica, para ajustes do plano ou esclarecimentos da prestação de contas, com reabertura controlada dos campos indicados por prazo (data e hora) e bloqueio automático depois.	Emitir um ofício com prazo, editar dentro do prazo e verificar o bloqueio após o vencimento.	
6.8	Configurar indicadores ligados a metas e etapas, com entrada numérica, texto livre, seleção e fórmula calculada em tempo real, validações, metas, limites e histórico dos valores.	Criar quatro indicadores, um de cada tipo, e alterar uma variável da fórmula.	
6.9	Calcular automaticamente a provisão de encargos sociais e a memória de cálculo das despesas de pessoal, com classificações patronais parametrizáveis.	Lançar despesa de pessoal e exibir a provisão e a memória de cálculo.	
6.10	Gerar a planilha do Mapa Comparativo de Preços com cotações da OSC e da Administração identificadas, calculando média, mediana, menor preço, variação e eventual exclusão justificada de valores discrepantes, e emitir relatório de precificação com aprovação e assinatura eletrônica.	Inserir cotações das duas origens, excluir um valor discrepante com justificativa, gerar a planilha e assinar o relatório.	
6.11	Elaborar a minuta do termo na plataforma, com editor rico, cláusulas, tabelas, variáveis automáticas e padronização, gerar o termo em PDF e conduzi-lo à aprovação e à assinatura eletrônica.	Gerar uma minuta com variáveis, aprová-la e assiná-la.	
6.12	Gerar o Plano de Trabalho aprovado em PDF para assinatura eletrônica na própria plataforma.	Aprovar um plano e assiná-lo.	
6.13	Disponibilizar declarações institucionais padronizadas, não editáveis, com aceite e assinatura eletrônica e PDF com texto integral, identificação do processo, signatário, data, hora e auditoria.	Cadastrar uma declaração, tentar editá-la como usuário final e aceitá-la.	
6.14	Exibir os lançamentos de despesas por planejamento financeiro e por rubrica.	Abrir as duas visões em um plano de teste.	
6.15	Exibir os vínculos financeiros dos indicadores por meta e classificação econômica.	Abrir a visão em um plano de teste.	
6.16	Permitir minutas do Plano de Trabalho: rascunho criado a partir do plano original, editável sem afetar o original, com cópia de segurança para retorno, mais de uma minuta por plano e aplicação da minuta escolhida.	Criar duas minutas, editar uma, aplicá-la ao plano e restaurar a versão anterior.	

g) Módulo de execução financeira e prestação de contas:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
7.1	Gerir entradas e saídas das parcerias (repasses, rendimentos, contrapartida, despesas, ressarcimentos e devoluções), com data, valor, fonte, rubrica, comprovante, responsável e situação (previsto, realizado, conciliado, devolvido), vinculadas ao plano, às metas e às etapas.	Lançar uma entrada e uma saída vinculadas a meta e rubrica e mudar a situação.	
7.2	Conciliar contas automaticamente pela importação de arquivo OFX, sinalizando lançamentos conciliados, pendentes e divergentes, com conciliação manual assistida justificada e histórico.	Importar um OFX de teste, conferir as sinalizações e conciliar um lançamento manualmente.	
7.3	Controlar rendimentos de aplicação (gestor autoriza, solicita ou veda o uso) e, após a aprovação definitiva da prestação de contas ou o encerramento, bloquear tecnicamente alteração, exclusão e novos lançamentos, admitindo ajuste formal em procedimento próprio, com histórico da versão anterior.	Encerrar uma parceria de teste e tentar alterar, excluir e incluir lançamentos (deve ser impedido).	
7.4	Registrar cada despesa (data, fornecedor, CPF/CNPJ, descrição, rubrica, meta ou etapa, valor unitário, quantidade e total), com anexo obrigatório de nota fiscal, comprovante de pagamento e cotações, e validação de consistência entre valor da nota, pago e registrado.	Lançar despesa sem nota (deve ser impedida) e com valor divergente (deve alertar).	
7.5	Aprovar, reprovar ou glosar total ou parcialmente cada despesa, com justificativa e reflexo automático no saldo.	Glosar parcialmente uma despesa e conferir o saldo.	
7.6	Enviar várias despesas para análise da Administração em uma só operação.	Enviar um lote de despesas.	
7.7	Importar os dados da nota fiscal a partir do XML (NF-e ou NFS-e), preenchendo número, série, data, CNPJ/CPF e razão social do emitente, itens, CFOP, valores, tributos e chave de acesso, com conferência prévia pelo usuário.	Importar um XML de NF-e e um de NFS-e e conferir os campos.	
7.8	Desmembrar uma nota fiscal em várias rubricas ou metas.	Dividir uma nota em duas rubricas.	
7.9	Gerir por item de despesa as retenções de encargos sociais, obrigações trabalhistas e de fornecedores e prestadores.	Registrar retenções em um item de despesa.	
7.10	Paginar listagens grandes, manter os filtros ao sair e voltar à tela e permitir diferentes ordenações.	Abrir uma parceria com muitos lançamentos, filtrar, sair, voltar e reordenar.	
7.11	Controlar a situação dos lançamentos (regulares, irregulares, glosados, restituídos, não analisados, não enviados), com valores e percentuais.	Exibir o quadro de situações de uma parceria de teste.	
7.12	Gerar automaticamente os relatórios de prestação de contas (físico-financeiro etc.) a partir dos lançamentos.	Gerar o relatório físico-financeiro de uma parceria de teste.	
7.13	Gerar relatório de síntese (entradas, saídas, saldo, aplicação e recursos próprios) e relatórios analíticos da movimentação financeira, e permitir cadastrar modelos desses relatórios.	Gerar os dois relatórios e cadastrar um modelo.	
7.14	Parametrizar se os lançamentos entram na movimentação financeira com ou sem análise da Administração.	Alternar a parametrização e lançar uma despesa em cada modo.	

7.15	Transferir valores entre classificações financeiras e permitir, por parametrização, classificações negativas.	Transferir um valor e ativar a classificação negativa.	
7.16	Registrar a devolução de saldo remanescente e validar automaticamente o zeramento do saldo financeiro e da conta bancária da parceria no encerramento.	Encerrar uma parceria com saldo (deve alertar) e depois zerar.	
7.17	Permitir a inserção de recursos próprios pela OSC.	Inserir recurso próprio como OSC.	
7.18	Gerar o Demonstrativo de Mão de Obra, com colaboradores e horas.	Gerar o demonstrativo de uma parceria de teste.	
7.19	Em emendas parlamentares, manter segregação contábil individualizada, com identificador contábil único por emenda no Plano de Contas e relatórios por número, parlamentar, exercício e fonte.	Cadastrar duas emendas e gerar relatórios por número e por fonte.	
7.20	Em emendas parlamentares, exigir conta bancária específica por emenda, vedando contas intermediárias e saques em espécie ou movimentações que impeçam identificar o fornecedor ou beneficiário final.	Tentar registrar saque em espécie e uso de conta já vinculada a outra emenda (deve ser impedido).	

h) Módulo de monitoramento e avaliação:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
8.1	Possuir Plano de Monitoramento, detalhando as ações de acompanhamento como item obrigatório da parceria.	Criar um plano de monitoramento em uma parceria de teste.	
8.2	Registrar a execução do objeto com anexos comprobatórios (fotos, relatórios, listas de presença, folhas de frequência).	Registrar uma execução com anexos.	
8.3	Gerir a equipe técnica alocada, com carga horária individual, e gerar relatório de colaboradores com horas e atividades.	Cadastrar um colaborador e gerar o relatório.	
8.4	Cadastrar os beneficiários atendidos e gerar relatório de atendimentos e resultados.	Cadastrar um beneficiário e gerar o relatório.	
8.5	Emitir alertas, automáticos ou manuais, sobre ações não executadas no prazo e sobre ações realizadas que não atingiram os resultados esperados.	Deixar uma ação vencer e registrar um resultado abaixo do esperado, e exibir os alertas.	
8.6	Registrar Relatórios de Visitas Técnicas, indicando metas e indicadores avaliados, conclusões, recomendações e encaminhamentos.	Registrar uma visita técnica.	
8.7	Registrar memórias de reunião entre a Administração e a OSC.	Registrar uma memória de reunião.	
8.8	Permitir relato circunstanciado e justificativa formal para ações não executadas ou executadas em desacordo com o planejamento.	Registrar uma justificativa para uma ação não executada.	
8.9	Exibir a quantidade e o percentual de ações realizadas e metas atingidas, com filtro por período.	Abrir o quadro e filtrar por período.	
8.10	Comparar, lado a lado, os dados apurados na visita técnica e os declarados no Relatório de Execução do Objeto (REO), destacando divergências e variações percentuais, com evidências, parecer conclusivo e relatório comparativo.	Registrar dados divergentes na visita e no REO, abrir o comparativo e gerar o relatório.	

i) Módulo de gestão de emendas parlamentares:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
9.1	Possuir módulo integrado de registro, tramitação, acompanhamento da execução e transparência de emendas parlamentares federais, estaduais e municipais, conforme a ADPF n.º 854/DF.	Registrar uma emenda de teste e conduzi-la pelo módulo.	
9.2	Exigir o preenchimento estruturado e obrigatório dos dados da emenda (parlamentar, tipo, modalidade, ente, exercício, número, unidade orçamentária, programa, ação, elemento de despesa, fonte, valor, destinação, objeto, justificativa, situação, cronograma, metas, beneficiário e histórico).	Tentar salvar uma emenda com campo obrigatório vazio (deve ser impedido).	
9.3	Disponibilizar perfil do parlamentar para indicar emendas, com registro formal e histórico de versões.	Entrar como parlamentar, indicar uma emenda e alterá-la.	
9.4	Permitir indicações diretas ou indiretas, com rastreabilidade das decisões.	Registrar uma indicação direta e uma indireta.	
9.5	Controlar a execução física e financeira das emendas executadas diretamente pelo Município.	Lançar execução em uma emenda direta.	
9.6	Gerar automaticamente processo administrativo eletrônico para emenda de execução indireta.	Cadastrar emenda indireta e conferir o processo gerado.	
9.7	Vincular automaticamente a emenda ao chamamento, dispensa ou inexigibilidade, ao termo, ao plano de trabalho, à execução, ao monitoramento e à prestação de contas.	Percorrer o encadeamento a partir de uma emenda de teste.	
9.8	Publicar em portal público as informações exigidas pela ADPF n.º 854/DF e pelas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais aplicáveis, divulgando previamente o Plano de Trabalho e os dados completos da emenda antes da execução financeira.	Publicar uma emenda e conferir o portal; tentar executar antes da divulgação (deve ser impedido).	
9.9	Extrair relatórios públicos e gerenciais das emendas.	Gerar um relatório público e um gerencial.	
9.10	Disponibilizar automaticamente o Relatório de Gestão até 30 de junho do exercício seguinte ao do recebimento, com atualização anual até o encerramento do objeto.	Exibir a configuração do prazo e um relatório de teste gerado.	

j) Módulo de relatórios, comunicação e transparência:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
10.1	Publicar automaticamente no Portal MROSC o extrato das parcerias (OSC, CNPJ, tipo e objeto, meta, valor, vigência, valores repassados e situação da prestação de contas), com acesso fácil ao cidadão e sem cadastro.	Abrir o portal sem login e conferir o extrato de uma parceria de teste.	
10.2	Apresentar no extrato números gerais, gráficos e mapas, com filtros por período de celebração, unidade gestora, OSC e parceria.	Aplicar cada filtro no portal.	
10.3	Disponibilizar canal do cidadão (formulário de sugestões, críticas, denúncias e elogios) com encaminhamento interno aos setores competentes.	Enviar uma manifestação e encaminhá-la a um setor.	

10.4	Disponibilizar chat entre a Administração e a OSC, individualizado por parceria, com confirmação de leitura e anexos.	Trocar mensagens com anexo entre dois perfis e conferir a confirmação de leitura.	
10.5	Gerar relatórios com filtros e colunas dinâmicas escolhidas pelo usuário, exportáveis em PDF, XLS e CSV, e permitir que a Prefeitura crie modelos reutilizáveis de relatórios, pareceres e declarações.	Montar um relatório com colunas escolhidas, exportá-lo nos três formatos e salvar um modelo.	

k) Suporte, capacitação e implantação:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
11.1	Disponibilizar manual de uso em texto e em vídeo, de acesso fácil dentro do próprio sistema.	Abrir o manual e um vídeo a partir do menu.	
11.2	Oferecer suporte por pelo menos dois canais, entre eles chamado aberto e acompanhado na própria plataforma, com registro automático e encaminhamento ao setor responsável.	Abrir um chamado, acompanhar seu andamento e informar o outro canal de suporte.	

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA(O) LICITANTE VENCEDOR(A) (CONTRATADA(O)):

20.1. Caberá a(ao) **CONTRATADA(O)**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei n° 14.133/2021 e alterações posteriores:

20.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao(a) **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s)a ser(em) executado(s).

20.3. Responder pelos danos causados diretamente ao(a) **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo(a) **CONTRATANTE**.

20.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do(s) serviço(s), ainda que no recinto do(a) **CONTRATANTE**.

20.5. Efetuar a execução do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

20.6. Efetuar a execução do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Edital e seus Anexos e no contrato.

20.7. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo(a) **CONTRATANTE**, para representação do **CONTRATADA** e sempre que for necessário.

20.8. Acatar as orientações do(a) **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

20.9. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

20.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

20.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do(a) **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

20.12. Comunicar ao(a) **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

20.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do(a) **CONTRATANTE**.

20.14. Comunicar ao(a) **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

20.15. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

20.16. Realizar treinamento de servidores para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pela **CONTRATANTE.**

20.17. O(A) **CONTRATADO(A)** será responsável pela qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, devendo corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas ou inconsistências identificadas na solução, observados os prazos e níveis de serviço estabelecidos neste edital.

20.18. Compete ainda a **CONTRATADA** o recolhimento do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal 1.954 de 21 de novembro de 2023.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ (CONTRATANTE):

21.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa realizar a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

21.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

21.3. Assegurar-se da efetiva prestação dos serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I, adjudicado ao(a) **CONTRATANTE**, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

21.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do(a) **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) executado(s) e que apresentar(em) problema(s), em especial quanto às suas especificações e forma de execução da manutenção preventiva e corretiva.

21.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

21.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

21.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que o(a) **CONTRATADO(A)** executar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

21.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

21.9. Supervisionar a(s) execução(ões) do serviço(s), com preposto, efetuando a(s) ordem(ns) de serviço(s) através da área requisitante e/ou Departamento de Compras.

21.10. Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução;

21.11. Promover a retenção do imposto de renda – IR., nos termos do Decreto Municipal 1.954 de 21 de novembro de 2023.

22 - DO PRAZO DO CONTRATO:

22.1. O contrato terá vigência **a partir da data de sua assinatura vigorando pelo período de 12 (doze) meses**, facultando-se ao(a) **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

23 - DA PRORROGAÇÃO:

23.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

24 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

24.1. O contrato poderá ser extinto de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

24.2. Na ocorrência de extinção do contrato, por conveniência administrativa, a contratada será notificada.

24.3. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

24.4. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

24.5. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas

admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

24.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

24.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

24.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

24.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

24.9. Dos casos omissos:

24.9.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposiçõescontidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

25 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.1. As despesas deste processo licitatório no **Exercício de 2026** correrão por conta da Dotação Orçamentária número:

2.3.01.04.124.0004.2.0037.3.3.90.40 – A SERVICOS DE TECNOL. DA INFORMACAO E COMUNIC – PESSOAL – FICHA: 44 – FONTE: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MUNICIPAL – MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

26 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

26.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar os termos deste Edital, mediante petição.

26.2. A impugnação deverá ser realizada, por forma eletrônica, obrigatoriamente através do Sistema Eletrônico do site https://licitanet.com.br/.

26.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três dias) úteis contado da data de recebimento da impugnação.

26.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos deste Pregão Eletrônico.

26.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Pregão Eletrônico deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, mediante petição, por forma eletrônica, obrigatoriamente, através do Sistema Eletrônico do site https://licitanet.com.br/.

26.6. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus Anexos.

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

26.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo Sistema para os interessados, e vincularão os participantes e a Administração.

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

27 - DA ASSINATURA DIGITAL:

27.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

27.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

27.1.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

27.1.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

27.1.4. O documento enviado a empresa no formato PDF ou outro equivalente para recolhimento da assinatura digital, deverá ser assinado no mesmo dia do recebimento, tendo em vista que o prazo previsto nesses documentos começa a correr na data da sua assinatura.

27.1.5. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura digitalizada como forma de documento original, devendo os documentos digitalizados serem encaminhados os originais ou cópias autenticadas no prazo estabelecido neste edital.

28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. Da sessão pública deste Pregão divulgar-se-á Ata no Sistema Eletrônico.

28.2. Ocorrendo a decretação de feriado, não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital, inclusive a sessão pública, serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes, no mesmo horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

28.6. As normas disciplinadoras desta 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.

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

28.8. 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 e horário de expediente na Administração.

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

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

28.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.licitanet.com.br/, www.araxa.mg.gov.br/, e também poderão ser lidos e/ou obtidos das 12:00 horas às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Av. Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo, CEP: 38.180-802 na cidade de Araxá/MG SEM ÔNUS, e maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, sendo que os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

28.12. O(A) licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do(a) licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

28.13. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

28.14. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

28.15. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

28.16. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2°, do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

28.17. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do(a) licitante.

28.18. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá e divulgadas nos sites: www.licitanet.com.br/, www.araxa.mg.gov.br/, e também poderão ser lidos e/ou obtidos de 12:00 horas às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Av. Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo, CEP: 38.180-802 na cidade de Araxá/MG.

28.19. É facultada ao(a) Pregoeiro(a), à Comissão ou autoridade responsável pelo recebimento da mercadoria a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

28.20. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.21. A participação do(a) licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

28.22. O Município de Araxá/MG poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade resultante de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

28.23. Para atender a seus interesses, o Município de Araxá-MG poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 124, da Lei Federal n 14.133/2021.

28.24. O Município de Araxá-MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

28.25. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas leis e decretos aplicáveis à espécie.

28.26. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Araxá/MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos desta licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

28.27. São anexos deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;
Anexo VI – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;
Anexo VII – Modelo de Declaração que não Possui em seu Quadro Societário Servidor Público da Ativa;
Anexo VIII - Modelo de Declaração de Regularidade Contratação de Aprendizes;
Anexo IX - Modelo de Declaração de Regularidade Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social;
Anexo X – Modelo de Minuta de Contrato.

Araxá-MG, 05 de novembro de 2026.

BRUNO BORGES ALMEIDA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 161/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA ONLINE PARA GESTÃO, CONTROLE, ACOMPANHAMENTO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS, ATRAVÉS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG,** conforme especificações e características constantes deste Termo de Referência.

2. SECRETARIAS REQUISITANTES:

2.1. Controladoria Geral do Município.

3. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE:

3.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de direito de uso de sistema/plataforma eletrônica online, na modalidade Software como Serviço (SaaS), incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, hospedagem em ambiente de computação em nuvem, atualização tecnológica e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

3.2. A plataforma deverá possibilitar a gestão, o registro, o acompanhamento, o controle, a fiscalização, a transparência e a prestação de contas dos atos relacionados à celebração, execução, monitoramento e encerramento das parceiras firmadas entre o Município de Araxá/MG e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), em sua redação vigente, bem como demais normas aplicáveis.

3.3. A Lei Federal nº 13.019/2014 instituiu o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, estabelecendo normas para as parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, disciplinando procedimentos, instrumentos jurídicos, mecanismos de monitoramento, avaliação e prestação de contas. No âmbito do Município de Araxá, a referida legislação foi regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.229, de 07 de dezembro de 2016, consolidando os procedimentos aplicáveis à celebração, execução, fiscalização e prestação de contas dessas parcerias.

3.4. Com a instituição do MROSC, as parcerias passaram a ser formalizadas por instrumentos específicos, como o Termo de Fomento, o Termo de Colaboração e o Acordo de Cooperação, substituindo, nas hipóteses previstas em lei, a utilização dos convênios anteriormente empregados para essa finalidade. Esse novo modelo fortaleceu a transparência, o planejamento, a governança e o controle da aplicação dos recursos públicos destinados às Organizações da Sociedade Civil.

3.5. A gestão das parcerias firmadas com as Organizações da Sociedade Civil exige o controle de grande volume de documentos, prazos, pareceres técnicos, movimentações processuais, registros de fiscalização e informações relacionadas à execução física e financeira dos instrumentos celebrados. A realização dessas atividades por meio de controles manuais, planilhas eletrônicas ou documentos descentralizados dificulta o acompanhamento das parcerias, aumenta o risco de inconsistências, compromete a rastreabilidade dos atos administrativos e reduz a eficiência dos mecanismos de controle interno.

3.6. Além disso, a Administração Pública possui o dever de assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, prestação de contas e controle dos recursos públicos, exigindo ferramentas que proporcionem maior segurança, confiabilidade, disponibilidade e integridade das informações produzidas durante toda a execução das parcerias, em conformidade com as boas práticas de governança pública e de segurança da informação.

3.7. A implantação de uma plataforma eletrônica especializada permitirá a padronização dos procedimentos administrativos, a centralização das informações, a automatização de rotinas, o gerenciamento de prazos, a emissão de relatórios gerenciais, o registro de trilhas de auditoria, o controle de perfis de acesso e a disponibilização de informações para atendimento às exigências legais de transparência, fortalecendo os mecanismos de governança, controle interno e fiscalização.

3.8. A utilização de solução tecnológica especializada contribuirá ainda para assegurar maior rastreabilidade dos atos administrativos, integridade dos registros eletrônicos, proteção dos dados tratados, observância das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e maior confiabilidade das informações disponibilizadas aos gestores, órgãos de controle e à sociedade.

3.9. A solução contribuirá, ainda, para reduzir retrabalho, minimizar falhas decorrentes de procedimentos manuais, proporcionar maior celeridade na tramitação dos processos administrativos, ampliar a confiabilidade das informações, facilitar o acompanhamento pelos gestores, fiscais e órgãos de controle, bem como conferir maior segurança jurídica aos atos praticados pela Administração Municipal.

3.10. Os resultados pretendidos com a contratação compreendem:

- Modernização e digitalização da gestão das parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil;
- Padronização dos procedimentos administrativos relacionados ao MROSC;
Aumento da eficiência operacional e da produtividade das equipes responsáveis pela gestão das parcerias;
- Fortalecimento dos mecanismos de governança, controle interno, fiscalização e auditoria;
- Ampliação da transparência dos atos administrativos e da publicidade das informações, observadas as restrições legais aplicáveis;
- Melhoria da rastreabilidade dos processos, mediante registro eletrônico das operações realizadas no sistema;
- Redução dos riscos operacionais, de perda de informações e de descumprimento de prazos legais;
- Disponibilização de informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões;
- Atendimento às disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis.

3.11. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para proporcionar maior eficiência, segurança, transparência, controle, conformidade e governança na gestão das parcerias firmadas entre o Município de Araxá/MG e as Organizações da Sociedade Civil, assegurando melhores condições para o acompanhamento da aplicação dos recursos públicos e para o atendimento das exigências dos órgãos de controle interno e externo.

3.12. A solução consiste na disponibilização de plataforma eletrônica online, na modalidade Software como Serviço (SaaS), destinada à gestão integral das parcerias celebradas entre o Município de Araxá/MG e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), em sua redação vigente.

3.13. A solução deverá contemplar, além da cessão do direito de uso da plataforma, todos os serviços necessários ao seu pleno funcionamento, compreendendo a implantação, configuração, parametrização, disponibilização do ambiente tecnológico, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações tecnológicas, hospedagem em ambiente de computação em nuvem, realização de cópias de segurança (backup), monitoramento da disponibilidade da plataforma e demais serviços indispensáveis à continuidade da operação durante toda a vigência contratual.

3.14. A plataforma deverá possibilitar a gestão eletrônica de todas as fases das parcerias firmadas com as Organizações da Sociedade Civil, incluindo, no mínimo:

- Cadastro e gerenciamento das Organizações da Sociedade Civil;
- Gerenciamento dos instrumentos de parceria previstos na Lei Federal nº 13.019/2014;
- Cadastramento e acompanhamento dos planos de trabalho;
- Controle das etapas de celebração, execução, monitoramento e fiscalização das parcerias;
- Gerenciamento da execução física e financeira dos instrumentos celebrados;
- Recebimento, análise e acompanhamento da prestação de contas;
- Emissão de relatórios gerenciais, operacionais e gerenciais para apoio à tomada de decisão;
- Registro das operações realizadas pelos usuários, mediante trilhas de auditoria (logs);
- Gerenciamento de perfis de acesso e níveis de permissão;
- Disponibilização de informações destinadas ao atendimento dos princípios da transparência e da publicidade, observadas as restrições legais aplicáveis.

3.15. O processo licitatório será realizado na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento por lote, garantindo gerar ao Município economia aos cofres públicos, considerando que o pregão eletrônico é a modalidade mais vantajosa para a Administração.

4. EXPECTATIVA DE QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

4.1. Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Araxá realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimada global nos valores abaixo descritos:

Lote:	1					
Seq.	Código	Descrição	UND	QTD	Vlr. Médio	Vlr. Total

1	72838	CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA TRANSPARENCIA DE REPASSES PARA ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS	SV	12	R$ 6.290,0000	R$ 75.480,0000
2	72837	SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS, CONTENDO TREINAMENTO, IMPLANTACAO E CUSTOMIZACAO DA PLATAFORMA DIGITAL.	SV	1	R$ 12.500,0000	R$ 12.500,0000
					Valor mínimo de intervalo de lances:	R$ 50,0000
					Total Geral:	**R$ 87.980,0000**

4.1.1. O valor global estimado da licitação é de **R$ 87.980,0000 (oitenta e sete mil e novecentos e oitenta reais).**

4.1.2. O desembolso se fará mediante rubrica das seguintes dotações orçamentárias:

2.3.01.04.124.0004.2.0037.3.3.90.40 – A SERVICOS DE TECNOL. DA INFORMACAO E COMUNIC – PESSOAL – FICHA: 44 – FONTE: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MUNICIPAL – MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

4.1.3. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá comprovar aptidão para a execução do objeto mediante apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência por período mínimo de 12 (doze) meses na prestação dos serviços de cessão de direito de uso, disponibilização ou fornecimento de plataforma eletrônica online para gestão, controle, acompanhamento, transparência ou prestação de contas de parcerias, convênios ou ajustes semelhantes celebrados entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil ou entidades privadas. O(s) atestado(s) indicará(ão) a data de início da prestação dos serviços e o endereço eletrônico para consulta, isto porque, o prazo de 12 (doze) meses corresponde ao ciclo anual de acompanhamento e de prestação de contas das parcerias e a vigência do contrato, buscando assegurar que a licitante tenha operado a solução em um ciclo completo.

4.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.2.1. Requisitos Gerais:

a) Modelo de entrega: A solução deverá ser disponibilizada na modalidade Software como Serviço (SaaS), em ambiente web, acessível pelos principais navegadores, sem instalação de programas nas estações dos usuários. Licenciamento, hospedagem em nuvem, suporte, manutenção e atualizações tecnológicas e legais estão incluídos no preço e duram toda a vigência.

b) Conformidade normativa: solução atenderá as Leis nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis.

c) Requisitos funcionais e técnicos: Os requisitos funcionais e técnicos estão relacionadas nos requisitos da Prova de Conceito (Edital, item 19.11., e Anexo I – Termo de Referência, item 6.11.) e serão comprovadas durante a mesma. A manutenção durante o contrato é obrigação do(a) **CONTRATADO(A).**

d) Segurança da Informação: O(A) **CONTRATADO(A)** deverá assegurar confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações, com controle de acesso por perfis, autenticação dos usuários, registro de trilhas de auditoria, cópias de segurança (backup) automáticas, mecanismos de recuperação em caso de falha e proteção contra acesso não autorizado.

e) Proteção de dados pessoais (LGPD): O(A) **CONTRATADO(A)** somente utilizará os dados pessoais para executar o contrato, conforme as instruções do Município e:

- Deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança e evitará o acesso, divulgação ou uso indevidos;
- Deverá limitar o acesso aos dados aos profissionais que dele precisem e manterá o sigilo;
- Comunicará ao Município, em prazo compatível com a gravidade e fixado no contrato, qualquer incidente de segurança, colaborando na apuração e no atendimento às obrigações legais;
- Deverá manter o registro das medidas de segurança adotadas;
- No término do contrato, deverá devolver, eliminar ou disponibilizar os dados, conforme orientação do Município, respeitando as obrigações legais de retenção.

4.3. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA):

4.3.1. A disponibilidade mínima da plataforma deverá ser de 99% (noventa e nove por cento), medida mensalmente pelo fiscal, excluídas as janelas de manutenção programada comunicadas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

4.3.2. Os chamados técnicos deverão ser atendidos observados as seguintes horas úteis, contados do registro da solicitação:

Severidade	Situação	Atendimento	Solução
Crítica	Plataforma indisponível	2h	8h
Alta	Funcionamento parcial comprometido	4h	24h
Média/baixa	Dúvidas, ajuste e falhas sem impacto na operação	8h	72h

4.3.3. Em qualquer mês em que a disponibilidade apurada for inferior a 99% (noventa e nove por cento), será aplicada glosa na medição mensal, calculada pela seguinte fórmula: G = M x (HI – HT) ÷ HM, em que G é o valor da glosa; M é o valor da mensalidade; HI é o total de horas de indisponibilidade apuradas no mês; HT é a tolerância, equivalente a 1% (um por cento) das horas do mês; HM é o total de horas do mês.

4.3.3.1. A glosa só incide sobre as horas que excederem a tolerância.

4.3.3.2. Não se computam as janelas de manutenção programada comunicadas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

4.3.3.3. A glosa não depende de reiteração, é descontada do pagamento do próprio mês e não impede a aplicação das sanções previstas neste edital.

5. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, o visto do setor responsável da Prefeitura Municipal de Araxá, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e reconhecimento da Nota de Empenho.

5.1.1. O item 1 **será pago mensalmente, conforme a medição**.

5.1.2. O item 2, **em parcela única, após 30 (trinta) dias subsequentes ao recebimento definitivo da implantação.**

5.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de execução dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.2.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

5.2.2. Deverá ser prosseguida a retenção de imposto de renda – IR. nos termos do Decreto Municipal 1.954 de 21 de novembro de 2023.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

5.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

5.5. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 124 da Lei Federal n. º 14.133/2021), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do(a) **CONTRATADO(A)** e com comprovação documental.

5.5.1. O reajuste do contrato será efetuado conforme preconiza o artigo 92, §3º da Lei nº 14.133/2021.

5.6. O(s) serviço(s) objeto desta licitação será(ão) prestado(s) pela **CONTRATADA**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Termo e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.7. As requisições a serem emitidas para prestação do(s) serviço(s) descritos neste Termo, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Araxá-MG o direito de **emissão da requisição de serviços de forma imediata**, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

5.8. A implantação da solução deverá ser iniciada **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

5.9. O prazo máximo para conclusão da implantação compreenderá todas as etapas necessárias à plena disponibilização da solução, incluindo, quando aplicável, configuração, parametrização, migração de dados, realização de testes, capacitação dos usuários e disponibilização da plataforma em condições de operação, não podendo exceder 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.10. Mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e desde que previamente autorizada pela Administração, os prazos poderão ser ajustados em situações excepcionais que demandem atividades de maior complexidade, sem prejuízo da adequada execução contratual.

5.11. Concluída a implantação, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá realizar treinamento dos servidores designados pela Administração, abrangendo todas as funcionalidades da plataforma, fornecendo material de apoio em formato digital.

5.12. Os serviços serão executados de forma remota, por meio da disponibilização da plataforma eletrônica em ambiente web, podendo ocorrer atendimentos presenciais nas dependências da Prefeitura Municipal de Araxá, sempre que necessário e previamente solicitado pela Administração.

5.13. Durante toda a vigência contratual, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá prestar suporte técnico aos usuários da plataforma, realizando atendimento para esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, registro e acompanhamento de chamados técnicos e demais demandas relacionadas à utilização da solução.

5.14. Concluída a implantação da solução, a Administração realizará o recebimento provisório, mediante verificação do atendimento das condições estabelecidas neste termo de referência, podendo solicitar ajustes, correções ou complementações que se fizerem necessárias.

5.15. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do pleno funcionamento da plataforma, da conclusão da implantação, da realização do treinamento e da comprovação de atendimento aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste termo de referência, mediante emissão de termo circunstanciado pelo fiscal ou comissão designada.

5.16. Durante toda a vigência contratual, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá disponibilizar, sem custos adicionais, todas as atualizações legais, corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da plataforma.

5.17. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá assegurar a disponibilidade contínua da plataforma durante toda a vigência, adotando as medidas necessárias para garantir a integridade, segurança e disponibilidade das informações.

5.18. Ao término da vigência contratual, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá disponibilizar à Administração todos os dados e documentos produzidos durante a execução do contrato, em formato eletrônico estruturado, preservando sua integridade, autenticidade e legibilidade, de forma a assegurar a continuidade das atividades administrativas.

5.19. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da efetiva disponibilização da plataforma, do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, da execução dos serviços contratados e do atendimento às obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.20. Durante a fase de implantação, a medição observará o cumprimento das etapas previstas no cronograma aprovado pela Administração, incluindo, quando aplicável, a configuração da plataforma, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários e disponibilização da solução em ambiente de produção.

5.21. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da implantação, as medições ocorrerão mensalmente, considerando a disponibilidade da plataforma, a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva, quando previstas, bem como o atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos no contrato.

5.22. Caso sejam constatadas indisponibilidades da plataforma, descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), atrasos na resolução de chamados ou outras inconformidades previstas contratualmente, a Administração poderá promover glosas proporcionais na medição dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

5.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução dos serviços previstos para o período.

5.24. Após constatado o atendimento integral das exigências contratuais, será emitido o recebimento definitivo pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

5.25. Constatadas inconsistências, falhas ou inconformidades na execução dos serviços, o(a) **CONTRATADO(A)** será formalmente notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

5.26. A execução do(s) serviço(s) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo(a) **CONTRATANTE** e deverá ser realizada perante Comissão de Recebimento especialmente designada para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

a) provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pela(o) **CONTRATADA(O)** e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá o(s) serviço(s) para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela(o) **CONTRATADA(O)**, ou aprovando, receberá provisoriamente o(s) serviço(s), mediante recibo;
b) definitivamente: após o recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).

5.27. Os preços estipulados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

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

6. DA PROVA DE CONCEITO:

6.1. Ultrapassadas as fases de lances e de habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá fazer apresentação da estrutura perante à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Araxá, ocorrendo, como regra, **por videoconferência**, com compartilhamento de tela pelo licitante. O pregoeiro poderá determinar a forma presencial apenas por decisão motivada nos autos e registrada em ata, comunicada na convocação. A sessão será gravada em sua integralidade e a gravação será juntada aos autos.

6.2. A prova de conceito será executada e julgada por comissão técnica designada pela Administração, composta por servidores do Setor de Convênios, de técnico da área de Tecnologia da Informação e, quando necessário, de outros setores envolvidos na contratação.

6.3. A demonstração será feita em ambiente real e em operação (produção), com dados navegáveis e acesso nos perfis de administração e de usuário externo (OSC e público). São vedados protótipos, apresentações estáticas, vídeos gravados e funcionalidades prometidas para a posteridade. O licitante não precisa de servidor próprio, de datacenter ou de qualquer estrutura física, apenas o acesso à solução em nuvem.

6.4. O pregoeiro convocará o licitante durante a sessão, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando data, hora e endereço eletrônico da sessão. A ausência do licitante na data e hora marcadas implica reprovação.

6.5. A comissão seguirá o roteiro do item 6.11., do Termo de Referência, que será igual para todos os licitantes. Para cada item, o licitante deverá executar ação indicada na coluna “forma de comprovação” e a comissão registrará “atende” ou “não atende” em formulário próprio, com a evidência observada. Não será exigido itens fora do roteiro.

6.6. Todos os itens da prova de conceito terão o mesmo peso. A solução será **aprovada** se atender no **mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) do total dos itens (107 de 125 itens)**, arredondando para cima. Não há itens eliminatórios nem outra regra de aprovação. Abaixo desse percentual, a solução será **reprovada.**

6.7. Não se admite justificativa baseada em desenvolvimento posterior, exceto as integrações que dependam de credenciais, habilitação ou autorização do próprio Município após a assinatura do contrato. Nesse caso, o licitante poderá demonstrar aptidão técnica em ambiente de homologação, simulação ou cliente ativo equivalente.

6.8. Iniciada a Prova de Conceito, não serão permitidos ajustes na solução para adequá-la aos requisitos. Falhas de conexão do licitante não suspendem a sessão, salvo decisão motivada da comissão.

6.9. Os demais licitantes poderão acompanhar a Prova de Conceito, sem interferência. Será disponibilizado o link de acesso.

6.10. Após a prova de conceito, a comissão responsável irá emitir relatório técnico circunstanciado, contendo o resultado da prova de conceito e a conclusão quanto ao atendimento dos requisitos exigidos.

6.11. **Tabela de verificação da POC:**

a) Requisitos Gerais e Funcionais:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
1.1	O sistema deve estar padronizado de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas atualizações, devendo ser aperfeiçoado com novas versões e atualizações de forma gratuita, sempre que necessário, em atendimento às atuais e futuras normativas relativas à política de parcerias com OSC's, sem custo adicional.	Declaração da licitante de atualização gratuita; exibir os fluxos de celebração, execução e prestação de contas previstos na lei	
1.2	Funcionar totalmente em ambiente online (web), sem instalação de programas, devendo estar disponível no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, no 'Portal MROSC', onde serão publicadas automaticamente todas as informações exigidas.	Acessar a solução por navegador, a partir do link do Portal MROSC, sem instalar nada.	
1.3	Disponibilizar a cada uma das OSC's parceiras um ambiente online individual, para que possam inserir as informações e documentos necessários ao credenciamento, celebração e prestação de contas das parcerias.	Criar acesso de uma OSC de teste e inserir um documento no ambiente dela.	
1.4	Permitir que o ambiente da OSC seja utilizado através de link nos seus sítios eletrônicos ou redes sociais, possibilitando a publicidade exigida no artigo 11 da Lei 13.019/2014.	Copiar o link público do ambiente da OSC e abri-lo em janela anônima.	
1.5	Informar a linguagem de programação e o SGBD utilizados e se não forem de código aberto, apresentar as licenças de uso.	Entregar declaração técnica com linguagem, SGBD e comprovante das licenças, quando proprietários.	
1.6	Não limitar a periodicidade de uso, o número de usuários ativos ou conectados, a quantidade de dados armazenados ou o volume de utilização e suportar usuários simultâneos sem degradação perceptível, com infraestrutura dimensionada pelo(a) Contratado(a).	Entregar declaração e ficha de licenciamento sem limites, informar a capacidade de usuários simultâneos suportada.	
1.7	Oferecer layout responsivo para computadores, notebooks, tablets e smartphones.	Abrir a mesma tela em computador e celular (ou modo responsivo do navegador).	
1.8	Garantir a segurança dos dados com perfis de acesso e trilhas de auditoria, em conformidade com a LGPD.	Exibir o cadastro de perfis e trilha, apresentar a política de privacidade e o termo de uso da plataforma.	
1.9	Executar em segundo plano as tarefas demoradas (relatórios extensos em PDF, arquivos ZIP, mesclagem de PDF, aprovações em lote e envio de e-mails), sem bloquear a navegação, com	Solicitar um relatório extenso e um ZIP, continuar navegando, mostrar o andamento e o aviso de conclusão.	

	acompanhamento do andamento, nova tentativa automática em caso de falha e aviso ao usuário quando concluídas.		
1.10	Permitir o acesso a arquivos somente a usuários autenticados e autorizados, por link temporário com prazo de expiração, sem link público permanente.	Abrir um arquivo pelo sistema, copiar sua URL e abri-la em janela anônima ou após a expiração: o acesso deve ser negado.	
1.11	Aceitar assinatura eletrônica por certificado ICP-Brasil, por carimbo de tempo e por autenticação de usuário (login e senha vinculados ao cargo ou função), com registro de autoria e bloco de assinatura no PDF com nome, cargo, data e hora e código ou QR de verificação.	Assinar um PDF em cada modalidade disponível e conferir o bloco de assinatura e a verificação pelo código ou QR.	
1.12	Integrar-se à autenticação e à assinatura do gov.br, dependendo apenas das credenciais que o Município obtiver do Governo Federal.	Mostrar o botão “Entrar com gov.br” e o fluxo em ambiente de homologação ou cliente ativo equivalente (Edital, item 7.8).	
1.13	Integrar-se ao SICOM, gerando, validando e transmitindo os relatórios exigidos pelo layout vigente do SICOM/TCE-MG, com consistência, rastreabilidade e reprocessamento em caso de rejeição.	Gerar os relatórios exigidos com dados de teste, validá-los e reprocessar um relatório rejeitado. Transmissão em homologação (item 7.8).	
1.14	Integrar-se a sistemas bancários oficiais (como o BB Ágil ou equivalente), com remessas, retorno bancário, cruzamento entre lançamentos previstos e pagos, registro de inconsistências e de logs.	Gerar arquivo de remessa, importar um retorno e conciliar com os lançamentos, em homologação (item 7.8).	
1.15	Disponibilizar API própria e documentada (REST ou equivalente), com autenticação segura e permissões por perfil.	Exibir a documentação; executar uma consulta e uma inserção autenticadas; testar uma chamada sem permissão, que deve ser negada.	
1.16	Manter trilha de auditoria completa e imutável, com data, hora, usuário, perfil, tipo de ação, registro afetado, consulta, filtros e relatórios. Nenhum perfil, inclusive administrador, altera ou exclui a trilha.	Praticar inclusão, alteração, exclusão e visualização e localizá-las na trilha; tentar alterar ou excluir a trilha como administrador (deve ser impossível).	
1.17	Manter os registros de auditoria e de comunicações eletrônicas íntegros e inviolados por, no mínimo, 10 (dez) anos.	Entregar declaração e política de retenção e de backup; exibir registros antigos, se existirem.	
1.18	Registrar todos os e-mails enviados, de forma imutável: destinatário, data e hora, conteúdo, anexos, situação (enviado, entregue, falha) e motivo da falha, com filtros e reenvio dos que falharam.	Disparar um e-mail, localizá-lo no registro, filtrar, abrir o conteúdo e reenviar um e-mail com falha simulada.	
1.19	Dispor de monitor de logins com usuário, data e hora, IP, navegador, sistema operacional, localização (quando disponível), tipo de autenticação e situação da sessão.	Entrar e sair do sistema e localizar o acesso no monitor com todos os campos.	
1.20	Manter ambientes de produção e de homologação totalmente segregados, com bancos de dados independentes, trilhas e políticas de backup próprias.	Acessar os dois ambientes; criar um registro na homologação e demonstrar que ele não existe na produção; declaração técnica da segregação.	
1.21	Monitorar continuamente a disponibilidade e o desempenho e possuir mecanismos de redundância.	Exibir painel ou relatório de disponibilidade dos últimos 3 (três) meses e declaração dos mecanismos de redundância.	

1.22	Ser sistema específico para gestão de parcerias da Lei n.º 13.019/2014, com arquitetura própria, base de dados estruturada e documentação técnica formal. Não se admite solução genérica adaptada.	Entregar documentação técnica (modelo de dados e manual) e demonstrar que a solução é produto próprio da licitante.	
1.23	Exportar dados em formatos abertos (CSV, XLS e JSON) para transparência e auditoria.	Exportar um mesmo conjunto de dados nos três formatos e abri-los.	
1.24	Manter controle de versões e histórico completo dos documentos anexados (habilitação da OSC, fiscais, comprovantes, emendas), com registro de cada alteração, análise, aprovação ou reprovação.	Substituir um documento e exibir as versões anteriores e o histórico.	
1.25	Permitir pareceres em texto livre (editor rico), por arquivo anexo ou por modelo pré-cadastrado, editável ou bloqueado após a emissão, com modelos criados e salvos pelo próprio usuário e trechos editáveis, nos módulos de credenciamento, plano de trabalho, prestação de contas, monitoramento e emendas.	Emitir um parecer em cada um dos cinco módulos; criar e salvar um novo modelo; bloquear um parecer após a emissão.	
1.26	Baixar, em um único arquivo ZIP, todos os documentos selecionados nos módulos de credenciamento, plano de trabalho, prestação de contas, monitoramento e emendas, organizados por categoria e com capa em PDF (OSC, CNPJ, processo ou edital).	Gerar o ZIP em cada módulo, abri-lo e conferir a organização e a capa.	
1.27	Unir em um único PDF, por ordem de categoria, os documentos de um processo de seleção escolhidos pelo usuário.	Selecionar documentos de um processo e gerar o PDF único; conferir a ordem.	
1.28	Duplicar um processo completo para outro contexto, com seus dados relacionados e integridade dos vínculos.	Duplicar um processo de teste e comparar o original e a cópia.	
1.29	Dispor de painel de auditoria que detecte inconsistências nos dados, com listagem, filtros por tipo, período e entidade, histórico das corrigidas e exportação.	Provocar uma inconsistência de teste, localizá-la no painel, filtrar e exportar.	
1.30	Permitir suporte remoto sem compartilhar senhas, por código temporário de uso único e prazo limitado, com todas as ações do suporte registradas na trilha, identificando o agente de suporte.	Gerar o código, validá-lo pela tela do suporte, executar uma ação e localizar o registro identificando o agente.	
1.31	Proteger login, cadastro, recuperação de senha e formulários públicos contra automação (CAPTCHA ou mecanismo equivalente).	Exibir a proteção nos formulários indicados.	
1.32	Registrar as operações de integração com sistemas externos (chamadas de API, importações, sincronizações e recebimento de notificações automáticas), com categoria, rota, ação, resultado, contagem de registros processados com sucesso e com erro, duração e consulta com filtros.	Executar uma importação e uma chamada de API e localizá-las no monitor, com resultado, contagens e duração.	

b) Módulo de Gestão de Acessos e Organizações:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
2.1	Permitir ao administrador da Prefeitura gerenciar as Unidades Gestoras, as OSC parceiras e seus	Criar, bloquear e excluir um usuário e atribuir um nível de acesso.	

	usuários (incluir, bloquear e excluir), com níveis de acesso por atribuição.		
2.2	Suportar os níveis: Administrador, Controle Interno, Gestor da Parceria, Membro da Comissão de Seleção, Membro das Comissões de Monitoramento e Avaliação, Membro dos Conselhos Municipais e Procurador Jurídico.	Exibir os sete perfis e entrar com dois deles, mostrando a diferença de permissões.	
2.3	Permitir que a própria OSC gerencie seus usuários, sem interferência da Administração.	Entrar como OSC e criar um usuário.	
2.4	Consultar o cadastro de entidades privadas sem fins lucrativos impedidas (CEPIM) e gerar relatório.	Consultar uma OSC de teste e gerar o relatório da consulta.	
2.5	Impedir o envio de proposta por OSC inadimplente na prestação de contas de parcerias anteriores (pendência, ausência de envio, reprovação não regularizada ou prazo descumprido), validando no momento do envio, informando a justificativa e registrando na trilha.	Marcar uma OSC de teste como inadimplente e tentar enviar proposta: bloqueio com mensagem e registro na trilha.	
2.6	Consultar automaticamente o CNPJ e a situação cadastral na Receita Federal e preencher os campos do formulário (razão social, situação, atividades, natureza jurídica, porte e capital social), com revisão pelo usuário.	Informar um CNPJ válido e um inválido nos cadastros de organizações e de fornecedores.	
2.7	Cadastrar endereços das OSC e das parcerias com latitude e longitude automáticas e exibir mapa interativo na área de transparência, com filtros por tipo de parceria, secretaria, situação do instrumento e período.	Cadastrar um endereço, ver as coordenadas e o mapa no portal público e aplicar os filtros.	
2.8	Manter histórico completo de representantes legais, procuradores, secretários e gestores (vigência, atos, substituições, perfil e responsável), sem exclusão definitiva.	Cadastrar e substituir um representante, exibir o histórico e tentar excluí-lo definitivamente (deve ser impedido).	
2.9	Exibir o histórico de alterações dos dados cadastrais, com data, hora e usuário.	Alterar um dado cadastral e abrir o histórico.	

c) Módulo de Credenciamento (cadastro único):

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
3.1	Possuir credenciamento online das OSC, com cadastro único válido por 365 dias, conforme a Lei n.º 13.019/2014.	Credenciar uma OSC de teste e exibir a validade do cadastro.	
3.2	Permitir o envio digital de toda a documentação de habilitação pela OSC e módulo para a Administração analisar e validar.	Enviar documentos como OSC e analisá-los como Administração.	
3.3	Controlar a validade dos documentos (mandato dos responsáveis, certidões etc.), alertando a OSC e a Prefeitura sobre os que vencem ou venceram.	Cadastrar documento com validade próxima e documento vencido e exibir os alertas.	
3.4	Permitir que a OSC peça dispensa de apresentar documento, com fluxo de aprovação ou reprovação pela Administração.	Pedir a dispensa como OSC e aprová-la e reprová-la como Administração.	
3.5	Permitir aprovar ou reprovar cada documento individualmente, com justificativa técnica.	Reprovar um documento informando a justificativa.	
3.6	Permitir a Dispensa de Chamamento Público somente com OSC previamente credenciada e regular.	Tentar abrir dispensa com OSC sem credenciamento: o sistema deve bloquear.	

d) Módulo de PMIS (procedimento de manifestação de interesse social):

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
4.1	Gerir o PMIS, com protocolo, tramitação, análise e parecer conclusivo.	Protocolar um PMIS de teste e conduzi-lo até o parecer.	
4.2	Publicar automaticamente as propostas do PMIS e os resultados de análise em portal público, por mudança de situação, com consulta por filtros, download dos documentos oficiais e histórico completo.	Mudar a situação de um PMIS e conferir a publicação no portal; usar os filtros e baixar um documento.	
4.3	Registrar decisões, despachos e pareceres em campos estruturados com editor rico (imagens, tabelas, anexos e links), com fluxo por setores (etapas, responsáveis, prazos e situação), autoria, data, hora, unidade e assinatura eletrônica, controle de versões e histórico.	Registrar um despacho com imagem e tabela, tramitar entre dois setores e exibir o histórico.	
4.4	Vincular o PMIS aprovado ao processo seguinte (Chamamento Público, Dispensa ou Inexigibilidade), mantendo a rastreabilidade e indicando a origem da demanda.	Vincular um PMIS a um chamamento e exibir a origem no processo.	
4.5	Permitir o apoio eletrônico ao PMIS por e-mail e código único e temporário, impedindo mais de um apoio por e-mail e registrando data, hora e identificação.	Apoiar com um e-mail, confirmar com o código e tentar apoiar de novo com o mesmo e-mail (deve ser negado).	

e) Módulo de chamamento público e seleção:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
5.1	Criar e gerir editais de chamamento com parametrização de prazos, critérios, habilitação, documentos, pontuação e fluxos; com múltiplas fases sequenciais ou paralelas (prazos, responsáveis, permissões e transição automática); montagem por editor rico e geração automática do edital em PDF.	Criar um edital de teste com três fases, preencher os campos e gerar o PDF.	
5.2	Cadastrar comissões de seleção por fase, com presidente, titulares, suplentes, perfis e permissões, histórico de designações e substituições, e permitir que os membros de cada fase emitam pareceres e aprovações.	Cadastrar uma comissão, substituir um membro e emitir parecer por um membro.	
5.3	Realizar votação eletrônica das comissões, com justificativa obrigatória por voto, registro de data, hora, fase e resultado, bloqueio após o encerramento e geração de ata ou relatório.	Votar sem justificativa (deve ser impedido), votar com justificativa, encerrar e gerar a ata.	
5.4	Publicar automaticamente editais, erratas, comunicados e resultados em portal próprio, por mudança de situação, com filtros, download em PDF e histórico das versões publicadas.	Publicar um edital e uma errata e conferir no portal, com o histórico de versões.	
5.5	Em Dispensa ou Inexigibilidade, gerar e publicar a justificativa em PDF, controlar o prazo legal (publicação, início e término), emitir alertas e impedir a evolução do processo antes do prazo.	Abrir uma dispensa de teste, publicar a justificativa e tentar evoluir antes do prazo (deve ser impedido).	

5.6	Em Acordo de Cooperação, controlar a entrega de bens (descrição, quantidade, valor, patrimônio, data, responsável, termo de recebimento e anexos) e acompanhar objetivos e metas com indicadores, etapas, prazos, evidências e relatórios.	Registrar a entrega de um bem e o cumprimento de uma meta em um acordo de teste.	
5.7	Em Emenda Parlamentar, controlar a OSC indicada e a lei autorizativa, permitindo que somente a OSC indicada cadastre o plano de trabalho.	Tentar cadastrar o plano com OSC não indicada (deve ser impedido).	
5.8	Enviar o processo ou fases a outras unidades para parecer, por formulário ou editor rico, com pareceres assinados eletronicamente na plataforma e registro de autoria, data e hora.	Enviar um processo a outra unidade e assinar o parecer devolvido.	
5.9	Classificar documentos e pareceres como público (visível à OSC), restrito (só Administração) ou sigiloso (criador e autorizados), disponíveis somente após a assinatura eletrônica.	Criar um documento de cada classe e conferir a visibilidade com três perfis.	
5.10	Manter histórico estruturado de documentos (consulta por processo, fase, autor, data e tipo) e links permanentes para o documento original, que respeitam permissões e nível de acesso.	Copiar o link de um documento, inseri-lo em um relatório e abri-lo com perfil autorizado e com perfil sem permissão.	

f) Módulo de plano de trabalho:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
6.1	Elaborar o Plano de Trabalho integralmente na plataforma, por campos estruturados (objeto, justificativa, metas, etapas, indicadores, cronograma, plano de aplicação, equipe etc.), sem substituição por PDF anexado, com validações obrigatórias, consistência entre metas e plano financeiro, versões e PDF gerado automaticamente.	Preencher um plano de teste, provocar uma inconsistência entre meta e plano financeiro, e gerar o PDF.	
6.2	Parametrizar o modelo do Plano de Trabalho (campos, nomenclaturas, ordem, textos orientativos, cláusulas padrão, anexos obrigatórios e layout), com modelos distintos por tipo de parceria, modalidade ou secretaria e PDF conforme o modelo.	Criar dois modelos, gerar um plano com cada um e comparar os PDF.	
6.3	Permitir o preenchimento pela OSC e pela Unidade Gestora, com permissões por etapa, início por uma parte e validação pela outra, e registro e nova validação de qualquer alteração posterior.	Iniciar o plano como OSC, complementá-lo como Unidade Gestora e alterá-lo depois da validação.	
6.4	Anexar documentos complementares (orçamentos, cotações) ao Plano de Trabalho.	Anexar uma cotação ao plano.	
6.5	Analisar tecnicamente o plano, com pareceres, apontamentos e diligências, e devolvê-lo à OSC com liberação seletiva de campos, mantendo bloqueados os já aprovados, com justificativa, data, responsável e prazo.	Devolver um plano liberando um só campo e tentar editar outro (deve ser impedido).	
6.6	Enviar notificações automáticas às OSC, pela plataforma e por e-mail, sobre ajustes, complementações ou correções.	Devolver um plano e conferir a notificação recebida.	
6.7	Emitir ofício eletrônico à direção da OSC, com numeração, data, responsável, fundamentação e assinatura eletrônica, para ajustes do plano ou esclarecimentos da prestação de contas, com reabertura controlada dos campos indicados por prazo (data e hora) e bloqueio automático depois.	Emitir um ofício com prazo, editar dentro do prazo e verificar o bloqueio após o vencimento.	

6.8	Configurar indicadores ligados a metas e etapas, com entrada numérica, texto livre, seleção e fórmula calculada em tempo real, validações, metas, limites e histórico dos valores.	Criar quatro indicadores, um de cada tipo, e alterar uma variável da fórmula.	
6.9	Calcular automaticamente a provisão de encargos sociais e a memória de cálculo das despesas de pessoal, com classificações patronais parametrizáveis.	Lançar despesa de pessoal e exibir a provisão e a memória de cálculo.	
6.10	Gerar a planilha do Mapa Comparativo de Preços com cotações da OSC e da Administração identificadas, calculando média, mediana, menor preço, variação e eventual exclusão justificada de valores discrepantes, e emitir relatório de precificação com aprovação e assinatura eletrônica.	Inserir cotações das duas origens, excluir um valor discrepante com justificativa, gerar a planilha e assinar o relatório.	
6.11	Elaborar a minuta do termo na plataforma, com editor rico, cláusulas, tabelas, variáveis automáticas e padronização, gerar o termo em PDF e conduzi-lo à aprovação e à assinatura eletrônica.	Gerar uma minuta com variáveis, aprová-la e assiná-la.	
6.12	Gerar o Plano de Trabalho aprovado em PDF para assinatura eletrônica na própria plataforma.	Aprovar um plano e assiná-lo.	
6.13	Disponibilizar declarações institucionais padronizadas, não editáveis, com aceite e assinatura eletrônica e PDF com texto integral, identificação do processo, signatário, data, hora e auditoria.	Cadastrar uma declaração, tentar editá-la como usuário final e aceitá-la.	
6.14	Exibir os lançamentos de despesas por planejamento financeiro e por rubrica.	Abrir as duas visões em um plano de teste.	
6.15	Exibir os vínculos financeiros dos indicadores por meta e classificação econômica.	Abrir a visão em um plano de teste.	
6.16	Permitir minutas do Plano de Trabalho: rascunho criado a partir do plano original, editável sem afetar o original, com cópia de segurança para retorno, mais de uma minuta por plano e aplicação da minuta escolhida.	Criar duas minutas, editar uma, aplicá-la ao plano e restaurar a versão anterior.	

g) Módulo de execução financeira e prestação de contas:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
7.1	Gerir entradas e saídas das parcerias (repasses, rendimentos, contrapartida, despesas, ressarcimentos e devoluções), com data, valor, fonte, rubrica, comprovante, responsável e situação (previsto, realizado, conciliado, devolvido), vinculadas ao plano, às metas e às etapas.	Lançar uma entrada e uma saída vinculadas a meta e rubrica e mudar a situação.	
7.2	Conciliar contas automaticamente pela importação de arquivo OFX, sinalizando lançamentos conciliados, pendentes e divergentes, com conciliação manual assistida justificada e histórico.	Importar um OFX de teste, conferir as sinalizações e conciliar um lançamento manualmente.	
7.3	Controlar rendimentos de aplicação (gestor autoriza, solicita ou veda o uso) e, após a aprovação definitiva da prestação de contas ou o encerramento, bloquear tecnicamente alteração, exclusão e novos lançamentos, admitindo ajuste formal em procedimento próprio, com histórico da versão anterior.	Encerrar uma parceria de teste e tentar alterar, excluir e incluir lançamentos (deve ser impedido).	

7.4	Registrar cada despesa (data, fornecedor, CPF/CNPJ, descrição, rubrica, meta ou etapa, valor unitário, quantidade e total), com anexo obrigatório de nota fiscal, comprovante de pagamento e cotações, e validação de consistência entre valor da nota, pago e registrado.	Lançar despesa sem nota (deve ser impedida) e com valor divergente (deve alertar).	
7.5	Aprovar, reprovar ou glosar total ou parcialmente cada despesa, com justificativa e reflexo automático no saldo.	Glosar parcialmente uma despesa e conferir o saldo.	
7.6	Enviar várias despesas para análise da Administração em uma só operação.	Enviar um lote de despesas.	
7.7	Importar os dados da nota fiscal a partir do XML (NF-e ou NFS-e), preenchendo número, série, data, CNPJ/CPF e razão social do emitente, itens, CFOP, valores, tributos e chave de acesso, com conferência prévia pelo usuário.	Importar um XML de NF-e e um de NFS-e e conferir os campos.	
7.8	Desmembrar uma nota fiscal em várias rubricas ou metas.	Dividir uma nota em duas rubricas.	
7.9	Gerir por item de despesa as retenções de encargos sociais, obrigações trabalhistas e de fornecedores e prestadores.	Registrar retenções em um item de despesa.	
7.10	Paginar listagens grandes, manter os filtros ao sair e voltar à tela e permitir diferentes ordenações.	Abrir uma parceria com muitos lançamentos, filtrar, sair, voltar e reordenar.	
7.11	Controlar a situação dos lançamentos (regulares, irregulares, glosados, restituídos, não analisados, não enviados), com valores e percentuais.	Exibir o quadro de situações de uma parceria de teste.	
7.12	Gerar automaticamente os relatórios de prestação de contas (físico-financeiro etc.) a partir dos lançamentos.	Gerar o relatório físico-financeiro de uma parceria de teste.	
7.13	Gerar relatório de síntese (entradas, saídas, saldo, aplicação e recursos próprios) e relatórios analíticos da movimentação financeira, e permitir cadastrar modelos desses relatórios.	Gerar os dois relatórios e cadastrar um modelo.	
7.14	Parametrizar se os lançamentos entram na movimentação financeira com ou sem análise da Administração.	Alternar a parametrização e lançar uma despesa em cada modo.	
7.15	Transferir valores entre classificações financeiras e permitir, por parametrização, classificações negativas.	Transferir um valor e ativar a classificação negativa.	
7.16	Registrar a devolução de saldo remanescente e validar automaticamente o zeramento do saldo financeiro e da conta bancária da parceria no encerramento.	Encerrar uma parceria com saldo (deve alertar) e depois zerar.	
7.17	Permitir a inserção de recursos próprios pela OSC.	Inserir recurso próprio como OSC.	
7.18	Gerar o Demonstrativo de Mão de Obra, com colaboradores e horas.	Gerar o demonstrativo de uma parceria de teste.	
7.19	Em emendas parlamentares, manter segregação contábil individualizada, com identificador contábil único por emenda no Plano de Contas e relatórios por número, parlamentar, exercício e fonte.	Cadastrar duas emendas e gerar relatórios por número e por fonte.	
7.20	Em emendas parlamentares, exigir conta bancária específica por emenda, vedando contas intermediárias e saques em espécie ou movimentações que impeçam identificar o fornecedor ou beneficiário final.	Tentar registrar saque em espécie e uso de conta já vinculada a outra emenda (deve ser impedido).	

h) Módulo de monitoramento e avaliação:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
8.1	Possuir Plano de Monitoramento, detalhando as ações de acompanhamento como item obrigatório da parceria.	Criar um plano de monitoramento em uma parceria de teste.	
8.2	Registrar a execução do objeto com anexos comprobatórios (fotos, relatórios, listas de presença, folhas de frequência).	Registrar uma execução com anexos.	
8.3	Gerir a equipe técnica alocada, com carga horária individual, e gerar relatório de colaboradores com horas e atividades.	Cadastrar um colaborador e gerar o relatório.	
8.4	Cadastrar os beneficiários atendidos e gerar relatório de atendimentos e resultados.	Cadastrar um beneficiário e gerar o relatório.	
8.5	Emitir alertas, automáticos ou manuais, sobre ações não executadas no prazo e sobre ações realizadas que não atingiram os resultados esperados.	Deixar uma ação vencer e registrar um resultado abaixo do esperado, e exibir os alertas.	
8.6	Registrar Relatórios de Visitas Técnicas, indicando metas e indicadores avaliados, conclusões, recomendações e encaminhamentos.	Registrar uma visita técnica.	
8.7	Registrar memórias de reunião entre a Administração e a OSC.	Registrar uma memória de reunião.	
8.8	Permitir relato circunstanciado e justificativa formal para ações não executadas ou executadas em desacordo com o planejamento.	Registrar uma justificativa para uma ação não executada.	
8.9	Exibir a quantidade e o percentual de ações realizadas e metas atingidas, com filtro por período.	Abrir o quadro e filtrar por período.	
8.10	Comparar, lado a lado, os dados apurados na visita técnica e os declarados no Relatório de Execução do Objeto (REO), destacando divergências e variações percentuais, com evidências, parecer conclusivo e relatório comparativo.	Registrar dados divergentes na visita e no REO, abrir o comparativo e gerar o relatório.	

i) Módulo de gestão de emendas parlamentares:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
9.1	Possuir módulo integrado de registro, tramitação, acompanhamento da execução e transparência de emendas parlamentares federais, estaduais e municipais, conforme a ADPF n.º 854/DF.	Registrar uma emenda de teste e conduzi-la pelo módulo.	
9.2	Exigir o preenchimento estruturado e obrigatório dos dados da emenda (parlamentar, tipo, modalidade, ente, exercício, número, unidade orçamentária, programa, ação, elemento de despesa, fonte, valor, destinação, objeto, justificativa, situação, cronograma, metas, beneficiário e histórico).	Tentar salvar uma emenda com campo obrigatório vazio (deve ser impedido).	
9.3	Disponibilizar perfil do parlamentar para indicar emendas, com registro formal e histórico de versões.	Entrar como parlamentar, indicar uma emenda e alterá-la.	
9.4	Permitir indicações diretas ou indiretas, com rastreabilidade das decisões.	Registrar uma indicação direta e uma indireta.	
9.5	Controlar a execução física e financeira das emendas executadas diretamente pelo Município.	Lançar execução em uma emenda direta.	

9.6	Gerar automaticamente processo administrativo eletrônico para emenda de execução indireta.	Cadastrar emenda indireta e conferir o processo gerado.	
9.7	Vincular automaticamente a emenda ao chamamento, dispensa ou inexigibilidade, ao termo, ao plano de trabalho, à execução, ao monitoramento e à prestação de contas.	Percorrer o encadeamento a partir de uma emenda de teste.	
9.8	Publicar em portal público as informações exigidas pela ADPF n.º 854/DF e pelas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais aplicáveis, divulgando previamente o Plano de Trabalho e os dados completos da emenda antes da execução financeira.	Publicar uma emenda e conferir o portal; tentar executar antes da divulgação (deve ser impedido).	
9.9	Extrair relatórios públicos e gerenciais das emendas.	Gerar um relatório público e um gerencial.	
9.10	Disponibilizar automaticamente o Relatório de Gestão até 30 de junho do exercício seguinte ao do recebimento, com atualização anual até o encerramento do objeto.	Exibir a configuração do prazo e um relatório de teste gerado.	

j) Módulo de relatórios, comunicação e transparência:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
10.1	Publicar automaticamente no Portal MROSC o extrato das parcerias (OSC, CNPJ, tipo e objeto, meta, valor, vigência, valores repassados e situação da prestação de contas), com acesso fácil ao cidadão e sem cadastro.	Abrir o portal sem login e conferir o extrato de uma parceria de teste.	
10.2	Apresentar no extrato números gerais, gráficos e mapas, com filtros por período de celebração, unidade gestora, OSC e parceria.	Aplicar cada filtro no portal.	
10.3	Disponibilizar canal do cidadão (formulário de sugestões, críticas, denúncias e elogios) com encaminhamento interno aos setores competentes.	Enviar uma manifestação e encaminhá-la a um setor.	
10.4	Disponibilizar chat entre a Administração e a OSC, individualizado por parceria, com confirmação de leitura e anexos.	Trocar mensagens com anexo entre dois perfis e conferir a confirmação de leitura.	
10.5	Gerar relatórios com filtros e colunas dinâmicas escolhidas pelo usuário, exportáveis em PDF, XLS e CSV, e permitir que a Prefeitura crie modelos reutilizáveis de relatórios, pareceres e declarações.	Montar um relatório com colunas escolhidas, exportá-lo nos três formatos e salvar um modelo.	

k) Suporte, capacitação e implantação:

Item	Requisitos	Formas de Comprovação	Atende/Não Atende
11.1	Disponibilizar manual de uso em texto e em vídeo, de acesso fácil dentro do próprio sistema.	Abrir o manual e um vídeo a partir do menu.	
11.2	Oferecer suporte por pelo menos dois canais, entre eles chamado aberto e acompanhado na própria plataforma, com registro automático e encaminhamento ao setor responsável.	Abrir um chamado, acompanhar seu andamento e informar o outro canal de suporte.	

7. OBRIGAÇÕES DO(A) LICITANTE VENCEDOR(A) CONTRATADO(A):

7.1. Caberá a(ao) **CONTRATADA(O)**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei n° 14.133/2021 e alterações posteriores:

7.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao(a) **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s)a ser(em) executado(s).

7.3. Responder pelos danos causados diretamente ao(a) **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo(a) **CONTRATANTE**.

7.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do(s) serviço(s), ainda que no recinto do(a) **CONTRATANTE**.

7.5. Efetuar a execução do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

7.6. Efetuar a execução do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Edital e seus Anexos e no contrato.

7.7. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo(a) **CONTRATANTE**, para representação do **CONTRATADA** e sempre que for necessário.

7.8. Acatar as orientações do(a) **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.9. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

7.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do(a) **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

7.12. Comunicar ao(a) **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do(a) **CONTRATANTE**.

7.14. Comunicar ao(a) **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação

do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

7.15. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

7.16. Realizar treinamento de servidores para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pela **CONTRATANTE.**

7.17. O(A) **CONTRATADO(A)** será responsável pela qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, devendo corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas ou inconsistências identificadas na solução, observados os prazos e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

7.18. Compete ainda a **CONTRATADA** o recolhimento do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal 1.954 de 21 de novembro de 2023.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ (CONTRATANTE):

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa realizar a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

8.3. Assegurar-se da efetiva prestação dos serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I, adjudicado ao(a) **CONTRATANTE**, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

8.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do(a) **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) executado(s) e que apresentar(em) problema(s), em especial quanto às suas especificações e forma de execução da manutenção preventiva e corretiva.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

8.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

8.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que o(a) **CONTRATADO(A)** executar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

8.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

8.9. Supervisionar a(s) execução(ões) do serviço(s), com preposto, efetuando a(s) ordem(ns) de serviço(s) através da área requisitante e/ou Departamento de Compras.

8.10. Indicar os funcionários que receberão treinamento para utilização da solução;

8.11. Promover a retenção do imposto de renda – IR., nos termos do Decreto Municipal 1.954 de 21 de novembro de 2023.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

9.1. O presente contrato terá vigência **a partir da data de sua assinatura vigorando pelo período de 12 (doze) meses**, facultando-se ao(a) **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

10. DA PRORROGAÇÃO:

10.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

11.1. As quantidades pactuadas poderão sofrer acréscimos ou supressões no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a**) CONTRATADO(A)**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. A **Controladoria Geral do Município** será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal e gestor designado abaixo:

Gestor do Contrato:

Nome: Lorena Aguiar Gondim Melo
CPF: 043.711.686-71
Cargo: Agente de fiscalização
Telefone: (34) 98841-0162
E-mail: controleconvenios@araxa.mg.gov.br

Fiscal do Contrato:

Nome: Marcella Franco Maluf Idaló
CPF: 077.485.796-01
Cargo: Diretor de Departamento – Nível 3
Telefone: (34) 98805-2891
E-mail: marcellaidalo@gmail.com

12.5. O(A) **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da(o) **CONTRATADO(A).**

12.6. Compete ao gestor o contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

12.7. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado(a) administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no

13.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.4. A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. As sanções retro mencionadas será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A sanção prevista no item 13 deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas nos incisos e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. A comissão processante mencionada no item 13.10 será formada por 2 (dois) servidores estatutários, ou de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

13.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.15. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

13.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento) desse valor. Atingido o limite, a Administração poderá converter a mora em inexecução.

13.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

13.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

14.1. O contrato poderá ser extinto de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

14.2. Na ocorrência de extinção do contrato, por conveniência administrativa, a contratada será notificada.

14.3. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.4. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.5. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.9. Dos casos omissos:

14.9.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposiçõescontidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO:

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e neste Anexo e no item 6.14 deste Edital, e verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto no item **8 – DA HABILITAÇÃO** e **9 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, deste edital.

15.1.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e neste Anexo.

15.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor:

a) que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
b) que contiverem opções de preços alternativos;
c) que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
d) que não atenderem aos requisitos do item 5 deste edital;

e) que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

15.3.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha a ser apresentada junto com a proposta, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

15.3.1.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto ao(a) proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
c) verificação de outros contratos que o(a) proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
d) pesquisa de preço com **CONTRATADA** dos insumos utilizados;
e) verificação de notas fiscais de serviços prestados pelo(a) proponente;
f) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
g) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
h) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

15.3.1.2. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

15.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

15.5. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

15.6. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o(a) 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.

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

15.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e

procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo Sistema Eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

15.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

15.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico, contraproposta ao(a) licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

15.10.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos(as) demais licitantes.

15.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, 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, se for o caso.

15.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto neste Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Da sessão pública deste Pregão divulgar-se-á Ata no Sistema Eletrônico.

16.2. Ocorrendo a decretação de feriado, não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital, inclusive a sessão pública, serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes, no mesmo horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

16.6. As normas disciplinadoras desta 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.

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

16.8. 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 e horário de expediente na Administração.

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

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

16.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos, www.licitanet.com.br, www.araxa.mg.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos das 12:00 horas às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Av. Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo, CEP: 38.180-802 na cidade de Araxá/MG SEM ÔNUS, e maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, sendo que os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.12. O(A) licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do(a) licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.13. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

16.14. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

16.15. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

16.16. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2°, do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.17. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do(a) licitante.

16.18. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá e divulgadas nos sites: www.licitanet.com.br, www.araxa.mg.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos das 12:00 horas às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Av. Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo, CEP: 38.180-802 na cidade de Araxá/MG.

16.19. É facultada ao(a) Pregoeiro(a), à Comissão ou autoridade responsável pelo recebimento da mercadoria a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.20. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.21. A participação do(a) licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.22. O Município de Araxá/MG poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade resultante de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

16.23. Para atender a seus interesses, o Município de Araxá-MG poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal n 14.133/2021.

16.24. O Município de Araxá-MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.25. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas leis e decretos aplicáveis à espécie.

Araxá-MG, 05 de novembro de 2026.

BRUNO BORGES ALMEIDA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º **[xxxxxxxxx],** neste ato representada pelo **[cargo] [nome do representante legal],** portador da Carteira de Identidade nº **[xxxxxxxxx]**, inscrito no CPF sob o nº **[xxxxxxx]**, para fins do disposto no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026, **DECLARA** ao Município de Araxá-MG, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do referido Edital, se comprometendo a entregar os objetos e/ou a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Termo de Referência - Anexo I deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____
Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º **[xxxxxxxxx],** neste ato representada pelo **[cargo] [nome do representante legal],** portador da Carteira de Identidade nº **[xxxxxxxxx]**, inscrito no CPF sob o nº **[xxxxxxx]**, para fins do disposto no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026, **DECLARA** ao Município de Araxá-MG, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, mais, sob as penalidades desta Lei, ser:

( ) MICROEMPRESA - Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____
Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ-MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 161/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA ONLINE PARA GESTÃO, CONTROLE, ACOMPANHAMENTO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS, ATRAVÉS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MGWARES PARA GESTÃO, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA., conforme especificações e características constantes do Termo de Referência – Anexo I**.**

Razão Social do(a) Licitante:
CNPJ:
Endereço: Cidade:
Estado: Telefone/fax:
E-mail:

Informações para pagamentos (quando por sistema bancário):
Banco: Agência: Conta:

Representante Legal para fins de Assinatura do Contrato:
Nome Completo:
Identidade: Órgão expedidor:
CPF: Estado Civil:
Endereço: E-mail:

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO FABRICANTE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1						
VALOR TOTAL						

O valor global da presente proposta é de R$_____ (_____).

Apresentamos nossa proposta para a execução do objeto do referido Processo licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que neles encontram-se incluídas além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação;

Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para a entrega das propostas conforme art. 90, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as exigências, condições gerais e especiais estabelecidas no Edital para a presente licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;

Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Conforme Lei 14.133/2021), e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 156 da Lei nº. 14.133/2021;

Depois de homologado o resultado, nos comprometemos a assinar o CONTRATO, no prazo determinado no documento de convocação;

Propomo-nos a cumprir o prazo de execução dos serviços de forma parcelada e aceitamos as condições de pagamento conforme determina o Edital;

_____,____de _____de 2026.

_____

Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº **[xxxxxxxxx],** neste ato representada pelo **[cargo] [nome do representante legal],** portador da Carteira de Identidade nº **[xxxxxxxxx]**, inscrito no CPF sob o nº **[xxxxxxx]**, para fins do disposto no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026, **DECLARA** ao Município de Araxá-MG, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III do artigo 156 da 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____
Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº **[xxxxxxxxx],** neste ato representada pelo **[cargo] [nome do representante legal],** portador da Carteira de Identidade nº **[xxxxxxxxx]**, inscrito no CPF sob o nº **[xxxxxxx]**, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026, **DECLARA** ao Município de Araxá-MG, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____
Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº **[xxxxxxxxx],** neste ato representada pelo **[cargo] [nome do representante legal],** portador da Carteira de Identidade nº **[xxxxxxxxx]**, inscrito no CPF sob o nº **[xxxxxxx]**, para fins do disposto no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026, **DECLARA** ao Município de Araxá-MG, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (conforme Lei nº 14.133/2021) e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____
Nome da empresa
Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, com endereço na rua ou situada na _____, por intermédio do seu representante ou procurador DECLARA ao Município de ARAXÁ (MG), e para fins do disposto nos artigos, 63, inc. I, II e IV, 92, inc. XVII e 116, todos da Lei 14.133/21, que na data de apresentação de sua documentação de habilitação ao presente Processo licitatório, encontra-se Regular no tocante à Contratação de Aprendizes.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, com endereço na rua ou situada na _____, por intermédio do seu representante ou procurador DECLARA ao Município de ARAXÁ (MG), e para fins do disposto nos artigos, 63, inc. I, II e IV, 92, inc. XVII e 116, todos da Lei 14.133/21, que na data de apresentação de sua documentação de habilitação ao presente Processo licitatório, encontra-se **Regular no tocante à Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social.**

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____,____de _____de 2026.

_____
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO X

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº_____/2026
PROCESSO Nº_____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº_____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAXÁ – PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA _____

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAXÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.140.756/0001-00, com sede à na Rua Presidente Olegário Maciel, nº 306, Bairro Centro, CEP 38.183-186 na cidade de Araxá MG, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o **Sr. RUBENS MAGELA DA SILVA,** brasileiro, agente político, portador da carteira de identidade nº M - 8017222, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 002.725.196-93, residente e domiciliado na Rua dos Topázios, nº 1, Vila Lamartine (Área II), Araxá MG, CEP: 38.182-290, Araxá MG, doravante denominado(a) **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____à Rua/Avenida_____, nº _____, Bairro_____, CEP: _____, neste ato representada pelo seu sócio administrador, Sr. _____, inscrito no C.P.F. sob o nº _____, doravante denominada(o) **CONTRATADA(O)**, considerando o resultado do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 161/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,** conforme objeto abaixo e a proposta apresentada pela(o) **CONTRATADA(O)** no referido certame, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, e em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA ONLINE PARA GESTÃO, CONTROLE, ACOMPANHAMENTO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS, ATRAVÉS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG,** conforme especificações e características constantes do Termo de Referência – Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 161/2026, na modalidade** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.079/2026, seus anexos, bem como a proposta da(o) **CONTRATADA(O)**, os quais constituem parte deste instrumento para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de transcrição.

1.3. **Requisitos Gerais:**

a) Modelo de entrega: A solução deverá ser disponibilizada na modalidade Software como Serviço (SaaS), em ambiente web, acessível pelos principais navegadores, sem instalação de

programas nas estações dos usuários. Licenciamento, hospedagem em nuvem, suporte, manutenção e atualizações tecnológicas e legais estão incluídos no preço e duram toda a vigência.

b) Conformidade normativa: A solução atenderá as Leis nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis.

c) Requisitos funcionais e técnicos: Os requisitos funcionais e técnicos estão relacionadas nos requisitos da Prova de Conceito (Edital, item 19.11., e Anexo I – Termo de Referência, item 6.11.) e serão comprovadas durante a mesma. A manutenção durante o contrato é obrigação do(a) **CONTRATADO(A).**

d) Segurança da Informação: O(A) **CONTRATADO(A)** deverá assegurar confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações, com controle de acesso por perfis, autenticação dos usuários, registro de trilhas de auditoria, cópias de segurança (backup) automáticas, mecanismos de recuperação em caso de falha e proteção contra acesso não autorizado.

e) Proteção de dados pessoais (LGPD): O(A) **CONTRATADO(A)** somente utilizará os dados pessoais para executar o contrato, conforme as instruções do Município e:

- Deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança e evitará o acesso, divulgação ou uso indevidos;
- Deverá limitar o acesso aos dados aos profissionais que dele precisem e manterá o sigilo;
- Comunicará ao Município, em prazo compatível com a gravidade e fixado no contrato, qualquer incidente de segurança, colaborando na apuração e no atendimento às obrigações legais;
- Deverá manter o registro das medidas de segurança adotadas;
- No término do contrato, deverá devolver, eliminar ou disponibilizar os dados, conforme orientação do Município, respeitando as obrigações legais de retenção.

1.4. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA):

1.4.1. A disponibilidade mínima da plataforma deverá ser de 99% (noventa e nove por cento), medida mensalmente pelo fiscal, excluídas as janelas de manutenção programada comunicadas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

1.4.2. Os chamados técnicos deverão ser atendidos observados as seguintes horas úteis, contados do registro da solicitação:

Severidade	Situação	Atendimento	Solução
Crítica	Plataforma indisponível	2h	8h
Alta	Funcionamento parcial comprometido	4h	24h
Média/baixa	Dúvidas, ajuste e falhas sem impacto na operação	8h	72h

1.4.3. Em qualquer mês em que a disponibilidade apurada for inferior a 99% (noventa e nove por cento), será aplicada glosa na medição mensal, calculada pela seguinte fórmula: G = M x (HI – HT) ÷ HM, em que G é o valor da glosa; M é o valor da mensalidade; HI é o total de horas de indisponibilidade apuradas no mês; HT é a tolerância, equivalente a 1% (um por cento) das horas do mês; HM é o total de horas do mês.

1.4.3.1. A glosa só incide sobre as horas que excederem a tolerância.

1.4.3.2. Não se computam as janelas de manutenção programada comunicadas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

1.4.3.3. A glosa não depende de reiteração, é descontada do pagamento do próprio mês e não impede a aplicação das sanções previstas neste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

2.1. O preço global do presente contrato é de R$_____ (_____) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da(o) **CONTRATADA(O)**, sendo os seguintes preços por item:

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
VALOR TOTAL						

2.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato**, e o visto do setor responsável da Prefeitura Municipal de Araxá, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e reconhecimento da Nota de Empenho.

2.2.1. O item 1 **será pago mensalmente, conforme a medição**.

2.2.2. O item 2, **em parcela única, após 30 (trinta) dias subsequentes ao recebimento definitivo da implantação.**

2.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de execução dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.3.1.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

2.3.1.2. Deverá ser prosseguida a retenção de imposto de renda – IR. nos termos do Decreto Municipal 1.954 de 21 de novembro de 2023.

2.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

2.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

2.6. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do(a) **CONTRATADO(A)** e com comprovação documental.

2.6.1. O reajuste do contrato será efetuado conforme preconiza o artigo 92, §3º da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Os preços estipulados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS:

3.1. No(s) preço(s) proposto(s) estão incluídos, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O(s) serviço(s) objeto desta licitação será(ão) prestado(s) pela **CONTRATADA**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Termo e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.2. As requisições a serem emitidas para prestação do(s) serviço(s) descritos neste Termo, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Araxá-MG o direito de **emissão da requisição de serviços de forma imediata**, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

4.3. A implantação da solução deverá ser iniciada **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

4.4. O prazo máximo para conclusão da implantação compreenderá todas as etapas necessárias à plena disponibilização da solução, incluindo, quando aplicável, configuração, parametrização, migração de dados, realização de testes, capacitação dos usuários e disponibilização da plataforma em condições de operação, não podendo exceder 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

4.5. Mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e desde que previamente autorizada pela Administração, os prazos poderão ser ajustados em situações excepcionais que demandem atividades de maior complexidade, sem prejuízo da adequada execução contratual.

4.6. Concluída a implantação, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá realizar treinamento dos servidores designados pela Administração, abrangendo todas as funcionalidades da plataforma, fornecendo material de apoio em formato digital.

4.7. Os serviços serão executados de forma remota, por meio da disponibilização da plataforma eletrônica em ambiente web, podendo ocorrer atendimentos presenciais nas dependências da Prefeitura Municipal de Araxá, sempre que necessário e previamente solicitado pela Administração.

4.8. Durante toda a vigência contratual, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá prestar suporte técnico aos usuários da plataforma, realizando atendimento para esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, registro e acompanhamento de chamados técnicos e demais demandas relacionadas à utilização da solução.

4.9. Concluída a implantação da solução, a Administração realizará o recebimento provisório, mediante verificação do atendimento das condições estabelecidas neste contrato, podendo solicitar ajustes, correções ou complementações que se fizerem necessárias.

4.10. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do pleno funcionamento da plataforma, da conclusão da implantação, da realização do treinamento e da comprovação de atendimento aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste contrato, mediante emissão de termo circunstanciado pelo fiscal ou comissão designada.

4.11. Durante toda a vigência contratual, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá disponibilizar, sem custos adicionais, todas as atualizações legais, corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da plataforma.

4.12. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá assegurar a disponibilidade contínua da plataforma durante toda a vigência, adotando as medidas necessárias para garantir a integridade, segurança e disponibilidade das informações.

4.13. Ao término da vigência contratual, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá disponibilizar à Administração todos os dados e documentos produzidos durante a execução do contrato, em formato eletrônico estruturado, preservando sua integridade, autenticidade e legibilidade, de forma a assegurar a continuidade das atividades administrativas.

4.14. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da efetiva disponibilização da plataforma, do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, da execução dos serviços contratados e do atendimento às obrigações previstas neste contrato.

4.15. Durante a fase de implantação, a medição observará o cumprimento das etapas previstas no cronograma aprovado pela Administração, incluindo, quando aplicável, a configuração da plataforma, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários e disponibilização da solução em ambiente de produção.

4.16. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da implantação, as medições ocorrerão mensalmente, considerando a disponibilidade da plataforma, a prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva, quando previstas, bem como o atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos no contrato.

4.17. Caso sejam constatadas indisponibilidades da plataforma, descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), atrasos na resolução de chamados ou outras inconformidades previstas contratualmente, a Administração poderá promover glosas proporcionais na medição dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

4.18. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução dos serviços previstos para o período.

4.19. Após constatado o atendimento integral das exigências contratuais, será emitido o recebimento definitivo pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

4.20. Constatadas inconsistências, falhas ou inconformidades na execução dos serviços, o(a) **CONTRATADO(A)** será formalmente notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste no contrato.

4.21. A execução do(s) serviço(s) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo(a) **CONTRATANTE** e deverá ser realizada perante Comissão de Recebimento especialmente designada para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

a) provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pela(o) **CONTRATADA(O)** e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá o(s) serviço(s) para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela(o) **CONTRATADA(O)**, ou aprovando, receberá provisoriamente o(s) serviço(s), mediante recibo;
b) definitivamente: após o recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, o fiscal do contrato definido no item 5.4., abaixo está designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. A fiscalização de que trata o item 5.1., acima não exclui nem reduz a responsabilidade da(o) **CONTRATADA(O)**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do(a) **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. O representante do(a) **CONTRATANTE** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4. A **Controladoria Geral do Município** será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal e gestor designado abaixo:

Gestor do Contrato:

Nome: Lorena Aguiar Gondim Melo
CPF: 043.711.686-71
Cargo: Agente de fiscalização
Telefone: (34) 98841-0162
E-mail: controleconvenios@araxa.mg.gov.br

Fiscal do Contrato:

Nome: Marcella Franco Maluf Idaló
CPF: 077.485.796-01
Cargo: Diretor de Departamento – Nível 3
Telefone: (34) 98805-2891
E-mail: marcellaidalo@gmail.com

5.5. O(A) **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da(o) **CONTRATADO(A)**.

5.6. Compete ao gestor o contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

5.7 Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. Caberá a(ao) **CONTRATADA(O)**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei n° 14.133/2021 e alterações posteriores:

6.1.1. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao(a) **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s)a ser(em) executado(s).

6.1.2. Responder pelos danos causados diretamente ao(a) **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo(a) **CONTRATANTE**.

6.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do(s) serviço(s), ainda que no recinto do(a) **CONTRATANTE**.

6.1.4. Efetuar a execução do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.1.5. Efetuar a execução do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Edital e seus Anexos e no contrato.

6.1.6. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo(a) **CONTRATANTE**, para representação do **CONTRATADA** e sempre que for necessário.

6.1.7. Acatar as orientações do(a) **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.8. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.1.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

6.1.10. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do(a) **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

6.1.11. Comunicar ao(a) **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do(a) **CONTRATANTE**.

6.1.13. Comunicar ao(a) **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

6.1.14. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

6.1.15. Realizar treinamento de servidores para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pela **CONTRATANTE.**

6.1.16. O(A) **CONTRATADO(A)** será responsável pela qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, devendo corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas ou

inconsistências identificadas na solução, observados os prazos e níveis de serviço estabelecidos neste contrato.

6.1.17. Compete ainda a **CONTRATADA** o recolhimento do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal 1.954 de 21 de novembro de 2023.

6.2. São obrigações do(a) **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

6.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa realizar a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

6.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

6.2.3. Assegurar-se da efetiva prestação dos serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I, adjudicado ao(a) **CONTRATANTE**, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

6.2.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do(a) **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) executado(s) e que apresentar(em) problema(s), em especial quanto às suas especificações e forma de execução da manutenção preventiva e corretiva.

6.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

6.2.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

6.2.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que o(a) **CONTRATADO(A)** executar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

6.2.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

6.2.9. Supervisionar a(s) execução(ões) do serviço(s), com preposto, efetuando a(s) ordem(ns) de serviço(s) através da área requisitante e/ou Departamento de Compras.

6.2.10. Realizar treinamento de servidores para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pela **CONTRATANTE.**

6.2.11. Promover a retenção do imposto de renda – IR., nos termos do Decreto Municipal 1.954 de 21 de novembro de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

7.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 125, da Lei nº 14.133/2021, sendo que as quantidades previstas no Anexo I do Edital e na cláusula segunda deste contrato poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. O presente contrato terá vigência **a partir da data de sua assinatura vigorando pelo período de 12 (doze) meses**, facultando-se ao(a) **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza

CLÁUSULA NONA – DA PRORROGAÇÃO:

9.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4. A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. As sanções retro mencionadas será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A sanção prevista no item 10 deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas nos incisos e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.8. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. A comissão processante mencionada no item 10.10 será formada por 2 (dois) servidores estatutários, ou de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

10.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.15. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

10.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento) desse valor. Atingido o limite, a Administração poderá converter a mora em inexecução.

10.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

10.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O contrato poderá ser extinto de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

11.2. Na ocorrência de extinção do contrato, por conveniência administrativa, a contratada será notificada.

11.3. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.4. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.5. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenizaçãopor meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.9. Dos casos omissos:

11.9.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento no **Exercício de 2026** correrão por conta das Dotações Orçamentárias número:

2.3.01.04.124.0004.2.0037.3.3.90.40 – A SERVICOS DE TECNOL. DA INFORMACAO E COMUNIC – PESSOAL – FICHA: 44 – FONTE: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MUNICIPAL – MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA:

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

14.1. O(A) **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do parágrafo único do art. 53 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Araxá/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que também a subscrevem para que produza os efeitos legais.

Araxá-MG, _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: _____
MUNICÍPIO DE ARAXÁ
RUBENS MAGELA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA(O): **_____**
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1)_____ 2) _____
Nome: Nome:
CPF: CPF: