



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## SÍNTESE DO CERTAME

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 09/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO** Nº 94/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS.**

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 38.766,71

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 08hs00min do dia 25/03/2024 (horário de Brasília)

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 08hs05min do dia 25/03/2024 (horário de Brasília)

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 08hs30min do dia 25/03/2024 (horário de Brasília)

**LOCAL:** BLL – Bolsa de Licitações do Brasil: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) “Acesso identificado”

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

Na internet, no site: [www.euclidesdacunha.sp.gov.br](http://www.euclidesdacunha.sp.gov.br)

**ESCLARECIMENTOS:**

Pelo e-mail: [licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br](mailto:licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br)

**NOTA:** Não será realizado esclarecimento via telefone, apenas esclarecimentos via e-mail. E o mesmo será devidamente respondido via e-mail.

**ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:** Avenida Antonio Joaquim Mano, nº 02– CEP 19.275-000 – Euclides da Cunha Paulista/SP.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2024

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita na CNPJ sob nº 67.662.4370001-61, com sede na cidade de Euclides da Cunha Paulista, na Avenida Antônio Joaquim Mano, nº 02, Centro, através do Senhor **DOMINGOS MENTE LOPES**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 1896/2023 e suas posteriores alterações, demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em único lote, conforme consta do **Anexo I - Termo de Referência**.

**2.1.** O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através de download no site da Prefeitura ([www.euclidesdacunha.sp.gov.br](http://www.euclidesdacunha.sp.gov.br)) ou da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

**2.2.** Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos aos termos deste Edital junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, através do e-mail: [licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br](mailto:licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br).

**2.2.1.** Não serão prestados esclarecimentos via telefone. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista.

**2.2.2.** No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

**2.3.** As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, mediante petição a ser encaminhada no e-mail: [licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br](mailto:licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br).

**2.4.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

**2.5.** Serão consideradas **INTEMPESTIVAS** impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo Pregoeiro no prazo estabelecido.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**2.7.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**2.8.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**2.8.1.** A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** para conhecimento de todos os interessados.

**2.8.2.** Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site da Prefeitura ([www.euclidesdacunha.sp.gov.br](http://www.euclidesdacunha.sp.gov.br)).

## 3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**3.1.** O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro indicado pelo Município de Euclides da Cunha Paulista, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico “Licitações” constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

**3.3.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**3.4.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**3.4.1.** conduzir a sessão pública;

**3.4.2.** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**3.4.3.** verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

**3.4.4.** coordenar a sessão pública e o envio de lances;

**3.4.5.** verificar e julgar as condições de habilitação;

**3.4.6.** sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**3.4.7.** receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

**3.4.8.** indicar o vencedor do certame;

**3.4.9.** conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

**3.4.10.** encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

## 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

**4.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar deste certame deverão nomear através do instrumento de mandato conforme modelo constante do **Anexo II**, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema Eletrônico através do site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**4.2.** A participação do licitante na presente licitação se dará de forma direta ou através de empresas associadas à **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual deverá manifestar, por



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.3.** O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**4.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**.

**4.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.6.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

**4.7.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.8.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará à **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**, disponível no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**4.9.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no Sistema Eletrônico poderá ser esclarecida pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600 ou através da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** pelo e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 5. DA PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados de forma direta ou através de empresas associadas junto ao Sistema Eletrônico da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**.

**5.2.** Caberá ao licitante interessado em participar do presente Pregão, na forma eletrônica:

**5.2.1.** credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**;

**5.2.2.** remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

**5.2.3.** responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

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

**5.2.6.** utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

**5.2.7.** solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**5.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**5.3.1.** A obtenção do benefício a que se refere este item 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.

**5.4.** Não poderão disputar esta licitação:

**5.4.1.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

**5.4.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal

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

**5.5** O impedimento de que trata o **subitem 5.4.3.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.4.1.** e **5.4.2.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**5.7.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

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

**5.9.** No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**5.10.** Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

**5.11.** O disposto no **subitem 5.10.** aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**6.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico da BLL ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a Proposta Comercial..

**6.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

**6.3.1.** atende aos requisitos de habilitação;

**6.3.2.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

**6.3.3.** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

**6.4.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**6.5.** A falsidade da declaração de que trata os **subitens 6.3.2** ou **6.3.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

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

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

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

**6.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **subitem 6.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1.** valor ou desconto ..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e ..... (anual, total) do item;

**7.1.2.** Marca/Modelo (se for o caso);

**7.1.3.** Fabricante (se for o caso);

**7.1.4.** Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do **Anexo I - Termo de Referência**.

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**7.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

**7.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Anexo I - Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**7.7.** Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da proposta adequada ao último lance, conforme modelo constante do **Anexo III**.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

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

**8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

**8.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**8.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

**8.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

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

**8.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**8.12.** Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, com prorrogações.

**8.12.1.** 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;

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

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

**8.13.** Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**8.13.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.13.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.13.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**8.13.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

**8.14.** Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**8.14.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **subitem 8.14**, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**8.14.2.** 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.

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

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

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

**8.14.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

**8.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**8.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**8.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

**8.22.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**8.22.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**8.22.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**8.22.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**8.22.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

**8.22.2.2.** empresas brasileiras;

**8.22.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.22.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

**8.23.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

**8.23.4.** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

**9.1.** Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o Pregoeiro classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

**9.1.1.** Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

**9.1.2.** A negociação de que trata o **subitem 9.1.1.** poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

**9.1.3** Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

**9.2.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **subitem 5.3.** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);

**b)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>); e

**d)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

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

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

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

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

**9.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**9.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.8.1.** conter vícios insanáveis;

**9.8.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no **Anexo I - Termo de Referência**;

**9.8.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

**9.9.** O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

**9.10.** Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

**9.10.1.** necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

**9.10.2.** destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

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

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

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

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

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

**9.16.** Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

## 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**10.1.** O(s) licitante(s) mais classificado(s) no certame, deverão enviar no Sistema Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado o licitante será INABILITADO. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

### 10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**a) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante.
- e) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

## 10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
  - b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## 10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Capacidade Técnico-Operacional**, comprovada por meio da apresentação de no, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou/forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;
  - a.1)** o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

## 10.1.5. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) 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;
- g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**10.2.** Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

**10.3.** Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

**10.4.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, o Pregoeiro poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

**10.5.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no **subitem 10.1.2**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

**10.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

**10.5.2.** Durante o decurso do prazo referido no **subitem 10.5.1**, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerado habilitado e permanecerá no processo.

**10.5.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 10.5.1** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**10.6.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no SicaF ou em sistemas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**10.7.** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**10.7.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral apresentado serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

**10.7.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

**10.8.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**10.8.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.9.** 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.10.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**10.11.** Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10.12.** 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.

**10.13.** Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

**10.14.** Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

## **11. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**11.1.** 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.

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

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

**11.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

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

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.

**11.4.1.** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.

**11.5.** 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.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** 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.

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

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

**11.10.** A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no site da Prefeitura ([www.euclidesdacunha.sp.gov.br](http://www.euclidesdacunha.sp.gov.br)) ou encaminhada via e-mails aos interessados.

**11.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

**12.2.** Homologado o resultado classificatório pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

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

## 13. DO CONTRATO

**13.1.** Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato (**Anexo V**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso o licitante vencedor não assine dentro do prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei.

**13.1.1.** O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**13.2.** Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do Contrato.

**13.3.** Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**13.3.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

**13.4.** Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocados os licitantes remanescentes, 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, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**13.5.** O prazo de vigência do Contrato será de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**13.5.1.** Em se tratando de serviços e fornecimentos contínuos, o Contrato poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante a celebração de Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

## **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**14.1.1.** 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;

**14.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor 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.

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

**14.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **15. DAS GARANTIAS**

**15.1.** Não serão exigidas a prestação de garantias ou seguros para a execução do objeto resultante desta licitação.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**16.1.** A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

## **17. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**17.1.** O regime de execução ou forma de fornecimento, bem como os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**18.1.** As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

## 19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

**19.1.** As condições de pagamento e de reajuste constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

## 20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** As infrações e sanções administrativas constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

## 21. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**21.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.01 ADMINISTRAÇÃO 02.01.02 ADMINISTRAÇÃO

Funcional: 041220002.2.004000 – Manutenção do departamento administrativo

Categoria da Despesa: 3.3.90.39.00.0000 – outros serviços de terceiro pessoa jurídica

Despesa: 315 - Fonte de recurso 01

**21.2.** Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico.

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

**22.3.** A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:00 horas) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

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

**22.8.** 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 de expediente na Administração.

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

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

**22.11.** O Município de Euclides da Cunha Paulista/SP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

**22.12.** As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

**22.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Site Oficial do Município, acessado através do seguinte endereço eletrônico: [www.euclidesdacunha.sp.gov.br](http://www.euclidesdacunha.sp.gov.br).

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

**22.14.1.** Anexo I – Termo de Referência;

**22.14.1.1.** Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

**22.14.2.** Anexo II – Modelo de Procuração;

**22.14.3.** Anexo III – Modelo de Proposta;

**22.14.4.** Anexo IV – Modelo de Declaração para Outras Comprovações;

**22.14.5.** Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

**22.15.** Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista – Setor de Licitações, com sede na Avenida Antônio Joaquim Mano, nº 02, Centro, pelo telefone (18) 3283-1121, no horário de expediente (das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), ou ainda, pelo e-mail: [licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br](mailto:licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br).

Euclides da Cunha Paulista/SP, 06 de março de 2024.

DOMINGOS MENTE LOPES  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2024

#### **1- FINALIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

**1.1.** A presente contratação, tem por justificativa, a necessidade de otimizar e melhor integrar os processos administrativos da gestão pública, visando a modernização, qualificação dos departamentos, setores e secretarias por meio da implementação de uma Solução eficiente e objetiva, facilitando os processos de administração envolvidos nas atividades relacionadas às Pesquisas de Preços, possibilitando um gerenciamento dos preços através de ferramentas informatizadas robustas que ofereça condição adequada ao tratamento das demandas internas do setor de compras, visando a modernização e eliminando processos manuais e retrabalhos, permitindo informações tempestivas, confiáveis e úteis ao gestor e servidores da Administração Municipal.

#### **2- OBJETO:**

**2.1.** Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **3. DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS**

a) Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;

#### **b) Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes;**

b-1) Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 02 (duas) pessoas por Secretaria Municipal, além do Departamento de Compras desta Prefeitura, totalizando ao menos **20 (vinte)** acessos/logins/licenças a serem disponibilizados pela empresa contratada;

c) Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante;

d) A solução ofertada deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar menus ou ações que não tenham ligações a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços.

d-1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.

e) Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.

3.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos mínimos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.1 Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município;

a) A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar.

3.1.2 Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2.1 Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações acerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação.

3.1.2.2 Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações acerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço.

3.1.3 Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado **cesta de preços**), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado, do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;

3.1.3.1 Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.

3.1.3.2 Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.

3.1.3.3 O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: **média, mediana e menor preço**;

3.1.3.4 Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:

- **Não aplicar:** não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.

- **Itens:** quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

- **Cesta de preços:** esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

3.1.3.5 Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) e **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)**.

a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).

b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.

3.1.3.6 Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licitação;



3.1.3.7 Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);

3.1.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

3.1.4.1 O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;

3.1.4.2 Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.

a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.

b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.

3.1.4.3 A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).

3.1.4.4 O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.

a) Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços.

b) Deverá possuir ainda campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos.

3.1.4.5 Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.

3.1.4.6 Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.

a) As informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura.

3.1.4.7 A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto à procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.

3.1.5 Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);

3.1.5.1 Possibilitar a importação dos valores ofertados pelos fornecedores mediante leitura de arquivos em formato xls/xlsx, visando maior agilidade no procedimento de recebimento das cotações;

3.1.6 Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP);
- Banco de Preços em Saúde (BPS);

3.1.6.1 Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.

3.1.6.2 Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos>.

a) A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.

b) O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.

3.1.7 Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.

3.1.8 Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.

3.1.8.1 Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Material de acondicionamento e embalagem;
- Materiais de expediente;
- Materiais didáticos e/ou pedagógicos;
- Materiais de informática e/ou processamento de dados;
- Materiais esportivos;
- Materiais de construção;
- Materiais elétricos/eletrônicos;
- Materiais hidráulicos;
- Medicamentos;
- Materiais farmacológicos;
- Materiais hospitalares;
- Materiais odontológicos;
- Materiais laboratoriais;
- Materiais e medicamentos para uso veterinário;
- Combustíveis automotivos;
- Óleos lubrificantes automotivos;
- Pneus automotivos;
- Baterias automotivas;

3.1.9 Possibilitar obter a **média ponderada** do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a **média ponderada** do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

3.1.9.1 Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a **média ponderada** dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço.

3.1.9.2 A solução ofertada não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>).

3.1.10 Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item.

3.1.11 Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;

3.1.12 Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.

3.1.13 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

3.1.14 Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o preço médio e o menor preço obtido no item;

3.1.15 Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta.

3.1.15.1 O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte. Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo.

3.2 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

3.2.1 Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município, a fim de se obter a média de preços dos produtos contratados (média histórica);

3.2.2 Possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores.

3.3 Os requisitos constantes no subitem 3.2 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a licitante melhor classificada, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema, de todas as contratações efetuadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

3.3.1 O não cumprimento do que trata o subitem 3.3 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

3.4 Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos municípios limítrofes deste município.

## **3.5 Da comprovação dos requisitos mínimos do software**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

3.5.1 Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

3.5.2 Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

3.5.3 A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

### **3.5.4 CONSIDERANDO QUE A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA POSTULADO DE BOA-FÉ PROCESSUAL E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS, A PROVA DE CONCEITO OCORRERÁ DE FORMA PRESENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA.**

3.5.4.1 A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

3.5.4.2 A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

3.5.5 Será de inteira responsabilidade da proponente seguir o roteiro de apresentação (constante neste Termo de Referência), preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar algum item constante no roteiro de apresentação, será avaliado pela comissão como requisito não atendido.

3.5.5.1 A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

3.5.5.2 A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

3.5.6 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

3.5.7 Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

3.5.8 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

3.5.8.1 Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

**3.5.9 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CONSIGNARÁ SUA DECISÃO EM ATA A SER ELABORADA EM SESSÃO RESERVADA, DECLARANDO: SE ATENDE OU NÃO ATENDE O REQUISITO. A COMISSÃO TERÁ O PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS PARA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO.**

**3.5.10 DO ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO**



**3.5.10.1 O ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR A SIMULAÇÃO COMPLETA DE UMA CESTA DE PREÇOS, CONFORME SE SEGUE:**

- a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item 3.1.8.1). Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens afim de comprovar que os mesmos possuem cadastro no catálogo;
- b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 3.1.2.1 e item 3.1.2.2).
- c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;
- d) registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);
  - d-1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;
- e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);
  - e-1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;
- f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica.
  - f-1) um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).
  - f-2) a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).
  - f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.
  - f-4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.
  - f-5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.
- g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 3.1.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
  - g-1) consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 3.1.6 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificada com o nome da fonte de preços.
  - g-2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.
- h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);
- i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 3.1.9.
- j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 3.1.7.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 3.1.10) a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;

l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação, conforme subitem 3.1.6.2.

m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;

n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

## MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO:													
OBJETO:													
TIPO DE CÁLCULO: ( ) MÉDIA ( ) MEDIANA ( ) MENOR PREÇO											DATA: ___/___/___		
Lote	Item	Descrição	Unid	Qtde	Nome fornecedor 1	Nome fornecedor 2	Nome fornecedor 3	Nome fonte 1	Nome fonte 2	Nome fonte 3	Preço Médio	Valor Total	
TOTAL													

o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta, conforme subitem 3.1.15;

p) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 3.1.3.2.

q) efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA.

q-1) o reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens que compõem a cesta.

q-2) deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 3.1.3.5 b.

r) ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes a cesta de preços, tais como: mapa de apuração de preços (conforme modelo constante no TR), relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos)

r-1) os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas (atas e/ou contratos), deverão ser impressos de forma unificada, ou seja, todos os documentos utilizados na cesta de preços de uma única vez.

3.5.10.2 A Comissão de Avaliação poderá solicitar apresentação de item não contemplado no roteiro, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos (constante no item 3 deste termo de referência).

3.5.10.3 A comissão poderá, a qualquer momento, solicitar prints e/ou fazer registros de imagens das telas (fotos), as quais serão anexadas ao laudo de avaliação.

## 4 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

### 4.1 Implantação e treinamentos

4.1.1 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

4.1.2 A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

4.1.3 O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

## 4.2 Da manutenção

4.2.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

## 4.3 Das atualizações

4.3.1 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

4.3.2 A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

4.3.3 Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

## 4.4. Do suporte técnico

4.4.1 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

4.4.1.1 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no **prazo de 07 (sete) dias úteis**, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, **não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.**

4.4.1.2 **O auxílio de que trata o subitem 4.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.**

4.4.1.3 As pesquisas que trata o subitem 4.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

4.4.2 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

4.4.3 Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

4.4.4 A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

4.4.5 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

4.4.6 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

4.4.7 As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

4.4.8 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

## 5. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNT.	V. TOTAL
1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Mês	12	2.966,67	35.600,04
2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos..	Serviço	01	3.166,67	3.166,67
				<b>TOTAL</b>	<b>38.766,71</b>

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

6.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

6.1.2. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

6.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

6.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

6.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto.

6.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

6.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.2.3. Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

6.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**6.2.5.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**6.2.6.** Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

**6.2.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**6.2.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

**6.2.9.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

**6.2.10.** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

**6.2.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

**6.2.12.** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

**6.2.13.** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

**6.2.14.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**6.2.15.** Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

**6.2.16.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

**6.2.17.** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

**7.1.** Os pagamentos referentes serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.1.1.** No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**7.2.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.965, de 19 de setembro de 2023, serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

**7.2.1.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 1.965/2023.

**7.2.2.** O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria **CONTRATADA** mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

**7.2.3.** Havendo erro ou falta de informação no documento fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus ao contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**7.2.4.** Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.

**7.2.5.** Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirá que a autoridade fiscal do município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, com a alíquota correspondente.

**7.2.6.** Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades.

**7.3.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, os pagamentos realizados às pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas posteriores alterações, dentre as quais destacamos:

**7.3.1.** Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532/1997;

**7.3.2.** Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532/1997;

**7.3.3.** Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, optantes pelo Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às suas receitas próprias.

**7.4.** As entidades enquadradas nos subitens **7.3.1**, **7.3.2** e **7.3.3** do item **7.3** deverão apresentar junto com o documento fiscal, à **CONTRATANTE**, conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 1.965/2023, para fins de não retenção do IR na fonte.

**7.4.1.** A declaração de isenção em relação ao MEI, ME ou EPP optante pelo Simples Nacional, poderá ser substituída pela identificação da condição de “Simples Nacional” no documento fiscal ou pela Certidão de Simples Nacional.

**7.5.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.

**7.6.** O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.

**7.7.** O **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**7.8.** No caso de eventual prorrogação do prazo de vigência contratual, o valor do contrato será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no período de 12 (doze) meses.

**7.9.** No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

## **8- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:**

**8.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**8.2.** Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.3.** A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

## **9- DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA:**

**9.1.** Menor preço global.

## **10- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.1.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**10.1.1.1. Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**10.1.1.2. Multa:**

**10.1.1.2.1.** moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;



**10.1.1.2.1.1.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

**10.1.1.2.2.** compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**10.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**10.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**10.2.** A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

**10.3.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**10.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.7.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.8.** 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**10.10.** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**10.11.** O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**10.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

**11.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**11.2** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**11.3** Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**11.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, termo de referência, proposta e contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**11.5** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**12.1.** Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, 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 atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Decreto Municipal nº 1.896, de 04 de janeiro 2023.

## **13- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**13.1.** Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

## **14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**14.1.** Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Euclides da Cunha Paulista/SP, em 28 de fevereiro de 2024.

---

Valdeci Ney de Mico  
**Diretor do D. de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Euclides da Cunha Paulista/SP, em 07 de fevereiro de 2024.

### **1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo tratar da necessidade de contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

**1.2.** A Administração Municipal como um todo tem por objetivo otimizar e melhor integrar os processos administrativos da gestão pública, visando a modernização, qualificação dos departamentos, setores e secretarias por meio da implementação de uma Solução eficiente e objetiva, facilitando os processos de administração envolvidos nas atividades relacionadas às Fontes de Preços exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Tribunal de Contas do Estado, possibilitando um gerenciamento dos preços mediante ferramentas informatizadas robustas que ofereça condição adequada ao tratamento das demandas internas do setor de compras, visando a modernização e eliminando processos manuais e retrabalhos, permitindo informações tempestivas, confiáveis e úteis ao gestor e servidores da Administração Municipal. Considerando que na atualidade uma grande gama de informações são trabalhadas e transmitida de forma eletrônica, tanto internamente entre os setores, bem como órgãos externos, torna-se indispensável a contratação em questão, tendo em vista que o software aqui citado está relacionado a um dos setores mais importantes da administração municipal, apoiando em todas as etapas, mediante a conjugação de preços, fontes distintas e técnicas utilizadas para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações para garantir a melhor gestão dos recursos públicos. Desta forma, a contratação em tela proporcionará o melhor atendimento às normas e Leis que envolvem as compras públicas, principalmente no que se diz respeito às consultas de preços que norteiam os valores máximos estipulados para as futuras Licitações.

### **2. ESTIMATIVA DA DEMANDA:**

**2.1.** A presente contratação trata-se de serviços continuados, e terá duração de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
01	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Mês	12
02	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Serviço	01

### **3. DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS**

**3.1** As funcionalidades foram levantadas conforme as necessidades do departamento de compras para atendimento das normas vigentes, garantindo, além disso, o bom uso dos recursos financeiros do município, com preços compatíveis com o mercado local e regional;

**3.2** Também foi levado em consideração a experiência adquirida com a utilização de softwares em diversos setores, ondem foram elaboradas rotinas para melhor atender as atividades relacionadas a utilização do Software.



3.3 Dos requisitos mínimos:

a) Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;

**b) Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes;**

b-1) Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 02 (duas) pessoas por Secretaria Municipal, além do Departamento de Compras desta Prefeitura, totalizando ao menos **20 (vinte)** acessos/logins/licenças a serem disponibilizados pela empresa contratada;

c) Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante;

d) A solução ofertada deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar menus ou ações que não tenham ligações a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços.

d-1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.

e) Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.

3.3.1 Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município;

b) A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar.

3.3.2 Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.2.1 Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações acerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação.

3.3.2.2 Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações acerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço.

3.3.3 Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado **cesta de preços**), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado, do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;



3.3.3.1 Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.

3.3.3.2 Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.

3.3.3.3 O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: **média, mediana e menor preço;**

3.3.3.4 Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:

- **Não aplicar:** não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.

- **Itens:** quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

- **Cesta de preços:** esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

3.3.3.5 Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) e Índice Geral de Preços - Mercado (**IGP-M**).

a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).

b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.

3.3.3.6 Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licitação;

3.3.3.7 Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);

3.3.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

3.3.4.1 O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;

3.3.4.2 Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.

a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.

b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

3.3.4.3 A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).

3.3.4.4 O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.

a) Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços.

b) Deverá possuir ainda campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos.

3.3.4.5 Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.

3.3.4.6 Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.

b) As informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura.

3.3.4.7A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto à procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.

3.3.5 Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);

3.3.5.1 Possibilitar a importação dos valores ofertados pelos fornecedores mediante leitura de arquivos em formato xls/xlsx, visando maior agilidade no procedimento de recebimento das cotações;

3.3.6 Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP);
- Banco de Preços em Saúde (BPS);
- Compras PR e TCE/PR;

3.3.6.1 Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.

3.3.6.2 Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos>.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

c) A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.

d) O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.

3.3.7 Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.

3.3.8 Para os itens de objetos comuns (subitem 3.3.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.

3.3.8.1 Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Material de acondicionamento e embalagem;
- Materiais de expediente;
- Materiais didáticos e/ou pedagógicos;
- Materiais de informática e/ou processamento de dados;
- Materiais esportivos;
- Materiais de construção;
- Materiais elétricos/eletrônicos;
- Materiais hidráulicos;
- Medicamentos;
- Materiais farmacológicos;
- Materiais hospitalares;
- Materiais odontológicos;
- Materiais laboratoriais;
- Materiais e medicamentos para uso veterinário;
- Combustíveis automotivos;
- Óleos lubrificantes automotivos;
- Pneus automotivos;
- Baterias automotivas;

3.3.9 Possibilitar obter a **média ponderada** do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a **média ponderada** do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta.

3.3.9.1 Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a **média ponderada** dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>), não



sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço.

3.3.9.2 A solução ofertada não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>).

3.3.10 Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item.

3.3.11 Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;

3.3.12 Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.

3.3.13 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

3.3.14 Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o preço médio e o menor preço obtido no item;

3.3.15 Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta.

3.3.15.1 O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte. Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo.

3.3 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

3.3.1 Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município, a fim de se obter a média de preços dos produtos contratados (média histórica);

3.3.2 Possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores.

3.4 Os requisitos constantes no subitem 3.3 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a licitante melhor classificada, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema, de todas as contratações efetuadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

3.4.1 O não cumprimento do que trata o subitem 3.4 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

3.5 Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos municípios limítrofes deste município.



### **3.6 Da comprovação dos requisitos mínimos do software**

3.5.1 Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

3.5.2 Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

3.5.3 A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

## **4 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES**

### **4.1 Implantação e treinamentos**

4.1.1 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

4.1.2 A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

4.1.3 O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

### **4.2 Da manutenção**

4.2.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

### **4.3 Das atualizações**

4.3.1 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

4.3.2 A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

4.3.3 Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

### **4.4. Do suporte técnico**

4.4.1 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

4.4.1.1 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no **prazo de 07 (sete) dias úteis**, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, **não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**4.4.1.2 O auxílio de que trata o subitem 4.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.**

4.4.1.3 As pesquisas que trata o subitem 4.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

4.4.2 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

4.4.3 Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

4.4.4 A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

4.4.5 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

4.4.6 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

4.4.7 As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

4.4.8 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

## 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O valor estimado da contratação foi definido a partir de pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo de atividade.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT D.	V. UNT.	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Mês	12	2.966,67	35.600,04
02	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Serv	01	3.166,67	3.166,67
<b>TOTAL</b>				<b>38.766,71</b>	

## 6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**6.1.** Não cabe o parcelamento do objeto, pois trata-se de item único e indivisível, sendo comumente executado por uma única empresa.

## **7. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**7.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item **"1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO"** se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **CONCLUÍMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

**7.2.** O objeto que se pretende executar é enquadrado como de natureza comum, devendo ser utilizada, obrigatoriamente, a modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme dispõe o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei federal nº 14.133/2021. No presente caso, optamos pela realização do Pregão, em sua forma eletrônica.

**7.3.** O presente ETP contemplou apenas os elementos de caráter obrigatório constantes dos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, do artigo 52, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista (Decreto Municipal nº 1.896/2023). Os demais elementos constantes dos incisos II, III, V, VII, IX, X, XI e XII do referido dispositivo, não foram contemplados tendo em vista a ausência de complexidade técnica e operacional do objeto.

## **8. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:**

---

Ana Julia Tatebe de Matos  
**Diretora do Departamento de Compras**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ..... Cep: -----, neste ato representada pelo(a) ..... (sócio/diretor), Sr. (a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ..... - Cep: -----.

**OUTORGADO(S):** Sr. (a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ..... - Cep: -----.

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**, no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

...../....., ..... de.....de 202....

### Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2024  
OBJETO:

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do **Anexo I - Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	QUT.	UNID.	DESCRIÇÃO/MARCA/MODELO	V.UNIT.	V.TOTAL

*\* No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.*

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA** (readequado ao lance vencedor): R\$ (valor por extenso).  
**CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:** De acordo com o especificado no **Anexo I - Termo de Referência**, do Edital.  
**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**OBS:** A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

### Dados para crédito em conta corrente:

Banco: Agência: Conta:

### Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome:  
Cargo:  
CPF:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura ou à **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.
2. não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item **5.3** e subitens deste Edital.

...../....., ..... de.....de 202....

### Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA**

Ref.: Pregão Eletrônico nº       /2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação;
- b) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

**Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

e) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) 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;

g) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;

h) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., ..... de.....de 202....

**Razão Social da Empresa**

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO** N° \_\_\_\_/2024.

**PREGÃO ELETRÔNICO** N° \_\_\_\_/2024.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO** N° \_\_\_\_/2024.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_.

**VALOR:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o n° 67.662.437/0001-61, com endereço sito à Av. Antônio Joaquim Mano, n° 02, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **DOMINGOS MENTE LOPES**, Engenheiro Agrônomo, brasileiro, portador da cédula de identidade (RG) n° 43.302.177-9/-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob n° 353.628.898-77, residente e domiciliado à Rua Anestor Frederico Vicensotto, n° 1622, neste município do Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo - CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n° \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo, doravante apenas e simplesmente chamada de **CONTRATADA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal n° 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento de Contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços ou fornecimento de \_\_\_\_\_, conforme condições estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que fica fazendo parte integrante deste contrato independentemente de transcrição ou anexação.

### CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À PROPOSTA

**2.1.** Os termos deste instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Edital do Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_/2024 e à Proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição ou anexação.

### CLÁUSULA TERCEIRA DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

**3.1.** O presente contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço global ou empreitada por preço unitário.

**3.1.1** A forma de fornecimento, bem como os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

### CLÁUSULA QUARTA DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**4.1.** O valor total do presente instrumento de Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

**4.1.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4.2.** Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

**4.2.1.** No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4.3.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.965, de 19 de setembro de 2024, serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

**4.3.1.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 1.965/2024.

**4.3.2.** O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria **CONTRATADA** mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

**4.3.3.** Havendo erro ou falta de informação no documento fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus ao contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**4.3.4.** Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.

**4.3.5.** Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirá que a autoridade fiscal do município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, com a alíquota correspondente.

**4.3.6.** Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades.

**4.4.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, os pagamentos realizados às pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas posteriores alterações, dentre as quais destacamos:

**4.4.1.** Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532/1997;

**4.4.2.** Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532/1997;

**4.4.3.** Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, optantes pelo Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às suas receitas próprias.

**4.5.** As entidades enquadradas nos subitens **4.4.1**, **4.4.2** e **4.4.3** do item **4.4** deverão apresentar junto com o documento fiscal, à **CONTRATANTE**, conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 1.965/2024, para fins de não retenção do IR na fonte.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**4.5.1.** A declaração de isenção em relação ao MEI, ME ou EPP optante pelo Simples Nacional, poderá ser substituída pela identificação da condição de “Simples Nacional” no documento fiscal ou pela Certidão de Simples Nacional.

**4.6.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

**4.7.** O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.

**4.8.** O **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

**4.9.** No caso de eventual prorrogação do prazo de vigência contratual, o valor do contrato será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no período de 12 (doze) meses.

**4.10.** No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

## **CLÁUSULA QUINTA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**5.1.** O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**5.2.** Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.3.** A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

## **CLÁUSULA SEXTA DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

**6.1.** O objeto do Contrato será recebido:

**a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**6.2.** O objeto do presente Contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências contratuais.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

**7.1.** Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentárias:

## **CLÁUSULA OITAVA**



***DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO***

**8.1.** Não serão exigidas a prestação de garantias ou seguros para a execução do objeto contratual.

***CLÁUSULA NONA  
DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA  
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS***

**9.1.** A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

***CLÁUSULA DÉCIMA  
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE***

**10.1.** São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

**10.1.2.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**10.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

**10.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

**10.1.5.** Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

**10.1.6.** Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto.

***CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA***

**11.1.** São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

**11.1.1.** Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**11.1.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**11.1.3.** Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

**11.1.4.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

**11.1.5.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**11.1.6.** Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

**11.1.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**11.1.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

**11.1.9.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

**11.1.10.** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

**11.1.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



**CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

**11.1.12.** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

**11.1.13.** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

**11.1.14.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**11.1.15.** Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

**11.1.16.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

**11.1.17.** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.1.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**12.1.1.1. Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.1.1.2. Multa:**

**12.1.1.2.1.** moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

**12.1.1.2.1.1.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

**12.1.1.2.2.** compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**12.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



**12.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**12.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

**12.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**12.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.7.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- f)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g)** as peculiaridades do caso concreto;
- h)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- j)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**12.10.** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**12.11.** O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**12.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** A extinção do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**13.3.** Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

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

**13.4.** O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA  
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA  
DO FORO COMPETENTE**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, o qual terá jurisdição e competência para dirimir quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Euclides da Cunha Paulista/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA**  
DOMINGOS MENTE LOPES  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**1- Nome:** \_\_\_\_\_  
**RG:** \_\_\_\_\_

**2- Nome:** \_\_\_\_\_  
**RG:** \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO** Nº \_\_\_\_/2024.

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº \_\_\_\_/2024.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO** Nº \_\_\_\_/2024.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_.

**VALOR:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Euclides da Cunha Paulista/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

**Nome:** Domingos Mente Lopes.

**Cargo:** Prefeito Municipal.

**CPF:** 353.628.898-77.

### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

**Nome:** Domingos Mente Lopes.

**Cargo:** Prefeito Municipal.

**CPF:** 353.628.898-77.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

#### Pela CONTRATANTE:

**Nome:** Domingos Mente Lopes.

**Cargo:** Prefeito Municipal.

**CPF:** 353.628.898-77.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

**Pela CONTRATADA:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Nome:** Domingos Mente Lopes.

**Cargo:** Prefeito Municipal.

**CPF:** 353.628.898-77.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

## **GESTOR DO CONTRATO:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

## **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

## **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

**CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br  
Av.: Antonio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP