



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023

EXCLUSIVO PARA ME, EPPs E MEI

1 - PREÂMBULO

1.1 Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Deodópolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediado na Av. Francisco Alves da Silva - 443, centro de Deodópolis - MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Municipal nº 7/2023 de 25 de janeiro de 2023 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por pessoa física capacitada, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento constante da página eletrônica <https://bll.org.br/> "Acesso BLL Compras".

1.2.1. Recebimento das propostas: do dia **01/12/2023**, às **08h30**, ao dia **15/11/2023**, às **09h00** (Horário do DF).

1.2.2. Início da sessão de disputa de preços às **09H10**, do dia **15/11/2023**, os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o **horário do Distrito Federal**, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.2.3. Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa;

1.2.4 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

1.3. FORMALIZAÇÕES DE CONSULTA/ENCAMINHAMENTOS:

- a) Endereço: Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, centro, Deodópolis - MS, CEP: 79.790 - 000 - Setor de Licitação.
- b) Pregoeiro: Jean Martins Sobral - Decreto nº 60/2023.
- c) Email: editaisprefeituradeodapolis@gmail.com
- d) Telefone: (67) 3448-1994, ramal 220.

2 - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para o fornecimento de software para elaboração de cestas de preços para atender a demanda da prefeitura municipal de Deodópolis.

2.2. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Lote;

2.3. O Valor total estimado para prestação dos serviços é R\$ 54.750,00 (cinquenta e quatro mil setecentos e cinquenta reais);

2.4. O Edital do Pregão Eletrônico encontra-se a disposição dos interessados, site www.deodapolis.ms.gov.br no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Deodópolis - MS, no

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame as empresas consideradas ME, EPPs e MEI, legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.

3.2 Poderão participar desta Licitação as ME, EPPs e MEI, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação, do ramo pertinente e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.3 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões, acessando o endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

3.4 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.6 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões até, no mínimo, uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.7 O cadastramento do licitante na Bolsa de Licitações e Leilões, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões;
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- c) Especificações do equipamento objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca/fabricante e, em caso de itens específicos, mediante solicitação da(o) pregoeira(o) no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada (Decreto 10.024 art. 30, parágrafo 5º).

3.8 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, 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 e Leilões.

3.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o seu regime de tributação para fazer valer o direito de exclusividade, de acordo com o Artigo 48 da LC 123/2006.

4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pela(o) Pregoeira(o), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

5 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

5.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **3.7 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br

5.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. 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.

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

5.5. 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 a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento do fornecedor 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 ao pregão eletrônico.

5.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 6.2.** A comunicação entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.4.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pelo próprio fornecedor.
- 6.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, a escolha será realizada pelo sistema.
- 6.6. Fica a critério da(o) pregoeira(o) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances. Não é possível corrigir lances de proposta ou depois da fase de lances.**
- 6.7.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. Decreto 10.024/19 art. 30 § 5º.
- 6.8.** No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a(o) Pregoeira(o), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 6.9.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 6.10.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. **(MODO DE DISPUTA ABERTO).**
- 6.11.** A prorrogação automática de etapa de envio de lances, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.12.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.13.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a(o) Pregoeira(o) poderá ser assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preços, mediante justificativa.
- 6.14.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela(o) Pregoeira(o) acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.15. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, deverão ser encaminhados em até 02 horas, contadas após a solicitação da(o) pregoeira(o), através do portal da BLL, sob pena de inabilitação da proponente.**
- 6.16.** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio da plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, as propostas

informando especificações dos serviços ofertados conforme o Anexo - I, e, se for o caso, o respectivo anexo, concomitantemente com os documentos de habilitação, até a data e hora marcada para abertura da sessão.

6.17. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha privativa do licitante na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.18. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas nos itens: 6.16 e 6.17.

6.19. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 14, deste Edital, podendo a(o) Pregoeira(o) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

6.20. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa a(o) Pregoeira(o), poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

6.22. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.23. Quando for constatado o empate nos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Após o desempate, poderá a(o) Pregoeira(o) ainda negociar um melhor preço.

7 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento de **proposta** no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, estar informada no campo próprio: **ESPECIFICAÇÕES** dos serviços ofertados, número do Processo, número do Pregão, razão social, carimbo do CNPJ e assinatura do representante legal da empresa. O não cumprimento deste item implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou no modelo constante do Anexo - I deste edital.

7.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO - I (**Proposta de Preço**) e no ANEXO - II (**Termo de Referência**).

7.4. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.5. A apresentação da Proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

7.6. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

7.7. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do artigo 43 da Lei 8.666/93 e alterações.

7.8. É de inteira responsabilidade da Proponente o preço e demais condições apresentadas.

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

8 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

8.1. A Empresa vencedora, deverá enviar a Prefeitura Municipal de Deodápolis, aos cuidados da(o) Pregoeira(o), **através do e-mail: editaisprefeituradeodapolis@gmail.com** a **Proposta de Preços** escrita com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e-mail, número de agência de conta bancária.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a)** Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor dos serviços ou destacados;
- b)** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c)** Especificação completa dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- d)** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser prestado no endereço indicado no item 9 do Anexo - II (termo de referência).

8.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço do lote.

8.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes aos serviços até sua entrega no local fixado por este Edital.

9 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por Lote**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2. No caso de empate de propostas e por ser licitação exclusiva, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta.

9.3. A(o) Pregoeira(o) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela(o) Pregoeira(o) acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens: 6.20 e 6.21 deste Edital, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.6. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Para comprovar sua habilitação neste pregão a licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

10.1.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I - Registro comercial, no caso de Empresário (Requerimento de Empresário); **ou**
- II - Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **ou**
- III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício; **ou ainda**
- IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.
- V - **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor - MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>);

10.1.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E CERTIDÃO:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- II - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeito de negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais e a Dívida Ativa** em que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991 e de acordo com a resolução PGFN/RFB nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- III - Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.
- IV - Prova de Regularidade com a Fazenda **Municipal** emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.
- V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- VI - **Certidão Simplificada da Junta Comercial** com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias

10.1.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

- I - **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da Pessoa Jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. **Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;**

10.1.4. Documentação relativa à CAPACIDADE TÉCNICA:

- I - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por órgão/empresa que tenha a obrigatoriedade de licitar,

comprovando aptidão(ões) para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação (cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços para compras públicas), constando a boa qualidade dos serviços prestados.

a) Os atestados técnicos deverão ser emitidos em papel timbrado do órgão emissor, com identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

b) As provas de capacidade técnica (atestados) poderão ser sujeitas à confirmação da veracidade de suas informações, sob pena de incorrerem civil, criminal e administrativamente o emissor e a licitante.

10.2. Caberá às empresas enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião da participação em certames licitatórios, apresentar toda a documentação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas encontrem-se vencidas ou apresentem alguma restrição.

10.2.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, que tiverem alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista**, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

10.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

10.3. Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo ANEXO - III.

10.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

10.4.1. Serão aceitos documentos desde que expressem sua validade, ou quando não declarada sua validade, expedidos no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da documentação de habilitação e proposta.

10.4.2. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado, que poderão pertencer a matriz ou a filial, independentemente do estabelecimento que esteja participando.

10.4.3. Todo e qualquer documento que assim o possibilite, poderá, a critério do(a) Pregoeiro(a), no que couber, ter a sua autenticidade e/ou validade aferida via internet.

10.4.4. Os erros formais que possam ocorrer nas planilhas de Custos que compõem a proposta enviada pela empresa não serão considerados para fins de inabilitação.

10.4.5. Não será prorrogado o prazo para apresentação dos documentos exigidos no edital, salvo nas hipóteses nele autorizadas.

10.5. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento e a anuência às exigências de habilitação previstas no edital.

10.6. Os documentos de habilitação anexados ao sistema deverão ser cópias fiéis de documentos originais ou autenticados.

10.7. O(a) pregoeiro(a) irá(ao) declarar a licitante efetivamente vencedora do certame, somente após a análise conclusiva das documentações, observadas todas as exigências fixadas no edital.

11 - DA PROVA DE CONCEITO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.4.1. 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.

11.4.2. A apresentação terá duração de até 02h00 (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.

11.5. É 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.

11.5.1. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.9. 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.

12 - DA CONTRATAÇÃO E PRAZO

12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de Termo de Contrato ou documento equivalente, na forma estipulada no art. 62 da lei 8.666/93 e alterações, cuja respectiva minuta constitui o Anexo - V do presente ato convocatório.

12.2. O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da intimação do Órgão Licitador, para retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, de acordo com a minuta constante do Anexo - V deste Edital.

12.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Municipal e Trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidas, a adjudicatária deverá comprovar a sua situação de regularidade o órgão contratante.

12.4. O presente instrumento contratual terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

12.4.1 Caso ocorra a prorrogação da vigência do presente contrato, o mesmo sofrerá reajuste de preços com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado no período contratual.

12.5. Na hipótese de a licitante adjudicatária não assinar o Contrato no prazo estipulado, o Setor de Contratos, convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, combinado com o inciso XVI e XVII, da Lei nº 10.520/02.

13 - DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados mediante 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.

13.2. O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 05 (cinco) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

13.2.1. A liberação da autorização de pagamento somente será efetuada após a inspeção ou emissão de Termo de Recebimento dos serviços licitado.

13.3. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) Empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

13.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

13.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.7. O Órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

13.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

13.9. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

13.10. Os valores serão fixos e irredutíveis, salvo fatos supervenientes devidamente justificados.

14 - DAS PENALIDADES

14.1. A **recusa injustificada** do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará às seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do Órgão Contratante sujeito:

- I - advertência;
- II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14.2. recusa injustificada na execução do contrato

- I - advertência;
- II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14.2.1. Por atraso injustificada na execução do contrato

- I - multa de mora de 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 15 dias;
- II - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

14.2.2. No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”.

14.3. Por **inexecução total**, **parcial** ou **execução irregular** do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- I - advertência, por escrito, nas faltas leves;
- II - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;
- III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

14.3.1. Nos termos do artigo 7º da lei 10.520, de 17.07.2002 e Decreto Municipal n.º 7/2023 de 25.01.23, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos impedido de licitar e contratar** com o Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa para participação no certame.
- b) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação o objeto.
- c) cometimento de fraude fiscal.
- d) não recolhimento de multa no prazo estabelecido, enquanto não adimplida a obrigação.

14.4. As multas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.

14.5. A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas;

14.6. As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

14.7. As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

14.8. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato;

14.8.1. A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena;

14.8.2. As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

14.9. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

14.10. A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Secretaria de Origem, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 14.8.1, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 2 (dois) anos;

14.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.12. O valor correspondente à penalidade de multa moratória e/ou compensatória deverá ser recolhida a conta do Tesouro Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da notificação da aplicação da penalidade ou apresentação de defesa prévia no mesmo prazo.

15 - DA RESCISÃO

15.1. O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos na Cláusula Décima Quarta do anexo - V (minuta do contrato), motivados nos art. 77 e 78 observada as formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e lei Federal n.º 10.520/02.

15.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e lei Federal n.º 10.520/02 não dará à CONTRATADO direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

15.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

15.4. O contrato poderá ser denunciado, por qualquer das partes, mediante aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio de correspondência protocolizada.

15.4.1. No caso de rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, na forma estipulada na Lei n.º 8.666/93 e alterações e Lei 10.520/02, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas;

15.5. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente Contrato.

15.6. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente Contrato.

16 - DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

16.1. DA IMPUGNAÇÃO

16.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail editaisprefeituradeodapolis@gmail.com, pela plataforma eletrônica da BLL (*Bolsa de Leilões e Licitação*) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Francisco Alves da Silva, nº 443, Centro, Deodópolis - MS, CEP 79.790-000, no horário de 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas no Setor de Licitação, de acordo com os prazos do Art. 24 caput do Decreto Federal 10.024/2019, 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, cabendo ao pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data do recebimento da impugnação. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (67) 3448 - 1894.

16.1.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório;

16.1.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para realização deste certame;

16.1.4. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação anteriormente a data fixada para a realização deste Pregão, confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

16.2. DO RECURSO HIERÁRQUICO

16.2.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação e proclamada pelo Pregoeiro a vencedora do certame, qualquer proponente poderá manifestar e motivadamente a intenção de recorrer, em até 30 (trinta) minutos, quando, então, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Fazendo-se constar em ata da sessão a síntese das razões de recurso porventura apresentados.

16.2.2. Falta de manifestação e motivada em até 30 (trinta) minutos da Proponente importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação da licitação pela(o) pregoeira(o) a vencedora.

16.2.3. Não será admitido, nem concedido prazo para Recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório.

16.2.4. Acolhidas as razões recursais pela (o) Pregoeira (o), esta retomará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

16.2.5. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, a(o) Pregoeira(o), encaminhará o recurso devidamente informado ao Gestor, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora.

16.2.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A fonte de recurso para o objeto supramencionado dar-se-á pela seguinte dotação orçamentária: 04.000 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, 04.0005 - Departamento Administrativo/Financeiro, 04.122.0043 - Administração Geral, 2.053 - Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - PJ.

18 - DOS PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO

18.1. A CONTRATANTE fiscalizará o fornecimento dos serviços prestado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas;

18.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

18.3. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Contrato.

18.4. A CONTRATANTE realizará, avaliação da qualidade do atendimento será considerada pela CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade do objeto contratado, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital deverão ser solicitadas por escrito, **preferencialmente** em até três (03) dias que anteceder o certame, à Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS - Setor de Licitações, localizada Avenida Francisco Alves da Silva, nº 443, Bairro Centro - Deodápolis - MS, CEP 79.790-000 - Telefone: (67) 3448 - 1894, ou mediante solicitação no e-mail: editaisprefeituradeodapolis@gmail.com, no horário de 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas.

19.2. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

19.3. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.

19.4. Administração poderá adiar ou revogar a presente licitação por interesse pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por

provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8.666/93, sem a obrigação de indenizar.

19.4.1. Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

19.5. A rejeição de propostas pelo Município não assiste aos proponentes o direito de qualquer indenização.

19.6. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, que não estiverem definidos como dias úteis ou corridos, será considerada como dias corridos, nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento.

19.7. A proponente licitante que se tornar vencedora do certame, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado Contrato.

19.8. A(o) Pregoeira(o), resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

19.9. A apresentação da proposta implica para a proponente licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão Eletrônico.

19.10. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má fé, o Setor de Licitação, comunicará a Secretaria de origem, para as providências cabíveis.

19.11. É facultado a (o) Pregoeira(o) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.12. As decisões da(o) Pregoeira(o) serão consideradas definitivas somente após homologação pelo Ordenador de Despesas do Órgão Licitante.

19.13. Fica eleito o foro da Cidade de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.14. Integram o presente Edital;

ANEXO - I	Proposta de Preços
ANEXO - II	Termo de Referência
ANEXO - III	Declarações Unificada
ANEXO - IV	Informações Adicionais
ANEXO - V	Minuta do Contrato

Deodápolis - MS, 28 de novembro de 2023.

JEAN CARLOS SILVA GOMES
Secretário Municipal de Administração

ANEXO - II

TERMO DE REFERÊNCIA Processo Nº 151/2023

1 - Setor Requisitante

Secretaria Municipal de Administração

2 - Objeto

2.1 Seleção de melhor proposta visando 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, para atender as necessidades deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

2.1.1 O software deverá:

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, 02 (duas) pessoas por Secretaria Municipal, além do Departamento de Compras desta Prefeitura, totalizando ao menos 15 (quinze) 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) Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.

3 - Justificativa

3.1 Consta no item 2 do Estudo Técnico Preliminar anexado ao processo.

4 - Especificação do Objeto

Item	Especificação do Objeto	Unid.	Quantia
1	Serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, em conformidade com as especificações constantes neste termo.	Mês	12
2	Serviços de implantação e treinamentos, em conformidade com as especificações constantes neste termo.	Serv.	01

5 - Valor Estimado

Item	Objeto	Unid.	Quantia	Valor Total R\$
1	Serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, em conformidade com as especificações constantes neste termo.	Mês	12	50.325,00
2	Serviços de implantação e treinamentos, em conformidade com as especificações constantes neste termo.	Serv.	01	4.425,00
VALOR TOTAL MAXIMO R\$				54.750,00

6 - Dotação Orçamentária

04.000 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, 04.0005 - Departamento Administrativo/Financeiro, 04.122.0043 - Administração Geral, 2.053 - Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - PJ.

7 - Condições de Habilitação e Avaliação

7.1 As condições de habilitação e avaliação deverão seguir o disposto da Lei 8.666/93.

8 - Requisitos mínimos do Software

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

8.1.1 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 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.

8.1.2 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.

8.1.2.1 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 à cerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação.

8.1.2.2 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 à cerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço.

8.1.3 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;

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

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

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

8.1.3.4 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.

8.1.3.5 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.

8.1.3.6 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;

8.1.3.7 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);

8.1.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

8.1.4.1 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;

8.1.4.2 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.

8.1.4.3 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).

8.1.4.4 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.

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

8.1.4.6 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.

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

8.1.5 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);

8.1.5.1 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;

8.1.6 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);
- Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP);
- Portal de Compras MS;
- Compras PR e TCE/PR;
- Banco de Preços em Saúde (BPS);

8.1.6.1 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.

8.1.6.2 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.

8.1.7 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.

8.1.8 Para os itens de objetos comuns (subitem 8.1.8.1), 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.

8.1.8.1 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;

8.1.9 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.

8.1.9.1 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.

8.1.9.2A 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>).

8.1.10 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.

8.1.11 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;

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

8.1.13 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

8.1.14 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;

8.1.15 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.

8.1.15.1 Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. 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.

8.2 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

8.2.1 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);

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

8.3 Os requisitos constantes no subitem 8.2 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.

8.3.1 O não cumprimento do que trata o subitem 8.3 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

9 - Implantação do Software e Capacitação dos Servidores

9.1 Implantação e treinamentos

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

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

9.1.3 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.

9.2 Da manutenção

9.2.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato a ser firmado.

9.3 Das atualizações

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

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

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

9.4 Do suporte técnico

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

9.4.1.1 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**.

9.4.1.2 **O auxílio de que trata o subitem 9.4.1.1 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.**

9.4.1.3 As pesquisas que trata o subitem 9.4.1.1, 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.

9.4.2 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.

9.4.3 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.

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

9.4.5 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.

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

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

9.4.8 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.

9.5 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

9.5.1 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.

9.5.2 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.

9.5.3 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.

9.5.4 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.

9.5.4.1 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.

9.5.4.2 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.

9.5.5 É 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.

9.5.5.1 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.

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

9.5.6 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.

9.5.7 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.

9.5.8 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.

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

9.5.9 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.

9.5.10 Do roteiro da apresentação

9.5.10.1 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 8.1.8.1);
- b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 8.1.2.1 e item 8.1.2.2).
- 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 07 (sete) 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 8.1.6 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas 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 8.1.9.

j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 8.1.7.

k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 8.1.10) 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 8.1.6.2.

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 8.1.15;

p) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 8.1.3.2.

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 compõe a cesta.

q-2) deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 8.1.3.5 b.

9.5.10.2 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PODERÁ SOLICITAR APRESENTAÇÃO DE ITEM NÃO CONTEMPLADO NO ROTEIRO, PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (CONSTANTE NO ITEM 8 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA).

9.6 Do sigilo e segurança das informações

9.6.1 A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais de usuário e senha.

9.6.2 A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações.

9.6.3 A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município.

9.6.4 É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico.

9.6.5 A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

9.6.6 É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

10 - Da Vigência e Reajuste Contratual

10.1 O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado com fulcro na Lei nº 8.666/93.

10.2 Caso ocorra a prorrogação da vigência do presente contrato, o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado no período contratual.

11 - Do pagamento

11.1 Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados mediante 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.

11.2 O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 05 (cinco) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

11.3 As Notas Fiscais correspondentes deverão constar o número do Processo Licitatório, do Pregão e do Contrato firmado, além dos dados da Conta Bancária e Agência para depósito.

12 - Das Penalidades

Conforme Cláusula Décima Terceira da Minuta do Contrato.

ANEXO - III

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Deodápolis - MS, ____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura Rep. Legal da empresa
CNPJ/MF

ANEXO - IV

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023

PROCESSO Nº 151/2023

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
CIDADE / ESTADO:	
BANCO:	
CONTA CORRENTE:	
AGÊNCIA:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	
RESPONSÁVEL LEGAL:	
PROFISSÃO:	
ESTADO CIVIL:	
RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
CIDADE / ESTADO:	
E-MAIL:	

**Nome e Assinatura Rep. Legal da empresa
CNPJ/MF**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO - V

MINUTA DO CONTRATO N° /2023.

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.

CONTRATANTES: "O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS - MS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.903.176/001 - 41, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representada por seu titular e Ordenador de Despesas o Sr. _____, nacionalidade, estado civil, Prefeito Municipal, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J./MF sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a), na Rua _____, na cidade de de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em resultado da licitação instaurada na modalidade **Pregão Eletrônico nº11/2023 - Processo nº 151/2023** e as demais especificações e condições constantes neste contrato, no edital e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. 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, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Deodópolis - MS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente objeto será prestado sob a forma de execução indireta, conforme dispõe inciso VIII, do art. 6º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

3.1. A legislação aplicável a este Contrato será a Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 7/2023, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, aplicando-se, Decreto Federal 10.024/19, subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e as demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento.

3.2. Relativamente ao disposto na presente Cláusula, aplicam-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

3.3. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado do Sr. Ordenador de Despesas.

3.4. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de correspondência devidamente registrada.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

4.1.1. Ato Convocatório - **Pregão Eletrônico nº 11/2023** e seus Anexos - **Processo nº 151/2023**, proposta comercial vencedora e documentação pertinente.

4.2. Ato de homologação pela autoridade competente expedido em e **NOTA DE EMPENHO N.º.....**, de, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial do Município edição nº, pág....., do dia e Diário Oficial do..... edição nº, pág., do dia, conforme consta do processo supra mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, às cláusulas e condições aqui estabelecidas e às demais normas legais vigentes.

4.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do Contrato ora celebrada.

4.4. Para qualquer alteração nas condições ora estipulados neste Contrato deverão ser feitos mediante Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes.

4.5. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no item 4.1 desta Cláusula, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último.

4.6. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais a CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Exercer o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto através do servidor nomeado.

5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com às cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na execução do objeto.

5.4. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

5.6. Fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

5.7. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, no prazo e condições estabelecidas neste contrato.

5.8. Obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Realizar a prestação de serviços conforme o Termo de Referência.
- 6.2.** Cumprir com os prazos de atendimentos determinados neste Termo de Referência.
- 6.3.** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente.
- 6.4.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Prefeitura do Município de Deodápolis/MS.
- 6.5.** As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.
- 6.6.** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação e Termo de Referência.
- 6.7.** Manter sob sigilo todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.8.** Obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- 6.9.** Prestar os serviços, objeto desta licitação, no prazo proposto e conforme as especificações e quantidades exigidas no Edital;
- 6.10.** Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- 6.11.** Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;
- 6.12.** Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- 6.13.** Responder perante o Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto desta licitação;
- 6.14.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o Contratante;
- 6.15.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 6.16.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 6.16.** Não transferir em hipótese alguma o instrumento contratual a terceiros.

CLAUSULA SÉTIMA - DOS REQUISITOS DO SOFTWARE

7.1. A contratada deverá cumprir todas as condições estipuladas no Termo de Referência e Edital, de modo a garantir a perfeita execução do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados mediante 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.

9.2. O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 05 (cinco) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

9.1.1. O pagamento à licitante vencedora será mediante crédito em conta corrente mantida na Unidade Bancária Agência..... Conta Corrente n.º

9.1.2. A liberação da autorização de pagamento somente será efetuada após a inspeção ou emissão de Termo de Recebimento dos serviços licitados.

9.2. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) Empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

9.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.6. O Órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

9.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.8. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

9.9. Os valores serão fixos e irrevogáveis, salvo fatos supervenientes devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas com a prestação dos serviços correrão a conta da Dotação Orçamentária: 04.000 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, 04.0005 - Departamento Administrativo/Financeiro, 04.122.0043 - Administração Geral, 2.053 - Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços

Terceiros - PJ.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base na Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

11.2 Caso ocorra a prorrogação da vigência do presente contrato, o mesmo sofrerá reajuste de preços com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado no período contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE fiscalizará a entrega dos serviços prestados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas;

12.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

12.3. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Contrato.

12.4. Ficará designado o servidor _____ nomeado pelo Decreto nº...../202... para exercer a função de Gestor do Contrato e o servidor _____ nomeado pelo Decreto nº...../202..... para exercer a função de Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A **recusa injustificada** do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará às seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do Órgão Contratante sujeito:

- I - advertência;
- II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.2. recusa injustificada na execução do contrato

- I - advertência;
- II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.2.1. Por atraso injustificada na execução do contrato

- I - multa de mora de 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 15 dias;
- II - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

13.2.2. No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”.

13.3. Por **inexecução total**, parcial ou **execução irregular** do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- I - advertência, por escrito, nas faltas leves;
- II - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;
- III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;
- IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

13.3.1. Nos termos do artigo 7º da lei 10.520, de 17.07.2002 e Decreto Municipal n.º 2.247/2020 o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos impedido de licitar e contratar** com o Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa para participação no certame.
- b) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação o objeto.
- c) cometimento de fraude fiscal.
- d) não recolhimento de multa no prazo estabelecido, enquanto não adimplida a obrigação.

13.4. As multas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.

13.5. A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas;

13.6. As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

13.7. As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

13.8. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato;

13.8.1. A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena;

13.8.2. As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

13.9. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

13.10. A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Secretaria de Origem, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 14.8.1, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 2 (dois) anos;

13.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.12. O valor correspondente à penalidade de multa moratória e/ou compensatória deverá ser recolhida a conta do Tesouro Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da notificação da aplicação da penalidade ou apresentação de defesa prévia no mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos na Cláusula Décima Terceira, motivados nos art. 77 e 78 observada as formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e lei Federal n.º 10.520/02.

14.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e lei Federal n.º 10.520/02 não dará à CONTRATADO direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

14.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

14.4. O presente contrato poderá ser denunciado, por qualquer das partes, mediante aviso prévio com antecedência mínima de trinta dias, por meio de correspondência protocolizada.

14.4.1. A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, na forma estipulada na Cláusula terceira, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas;

14.5. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente Contrato.

14.6. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA NOVAÇÃO

15.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurado neste contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO

16.1. A CONTRATANTE fiscalizará o fornecimento dos serviços prestado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas;

16.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

16.3. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Contrato.

16.4. A CONTRATANTE realizará, avaliação da qualidade do atendimento será considerada pela

CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade do objeto contratado, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

16.5. O fornecimento dos serviços deverá atender todas as especificações contidas na proposta e no Termo de Referência.

16.6. Trata-se de Prestação de Serviços a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

17.1. A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial e nos demais meios de comunicação, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS GARANTIAS

18.1. Considerando que o objeto da presente contratação não apresenta complexidade e vultuosidade, de modo que não compromete o cumprimento das obrigações, bem como a onerosidade que a exigência de garantia traz às propostas dos licitantes, uma vez que seu valor é agregado a estas, trazendo os custos desta exigência à própria Administração contratante, justifica-se como desnecessária a implantação de garantia no presente caso específico, a teor do artigo 151 do Regulamento de Licitações da IMBEL®, combinado com o artigo 70 da Lei 13.303/2016, os quais facultam a exigência de prestação de garantia dependendo do caso.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Deodápolis - MS, _____ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ordenador de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF