



# **Município de Saudade do Iguaçu**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br  
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

## OBJETO

Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.

VALOR TOTAL PREVISTO DA CONTRATAÇÃO R\$ 35.300,00 (trinta e cinco mil e trezendo reais)

## DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/03/2024 às 09:00 HORAS (horário de Brasília)

## LOCAL DE ACESSO:

[www.blcompra.com.br](http://www.blcompra.com.br)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço - Global

## MODO DE DISPUTA:

ABERTO

**EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**



## SUMÁRIO

1. OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DECLARAÇÕES
4. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA
5. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
7. DA ETAPA COMPETITIVA (LANCES)
8. DO MODO DE DISPUTA
10. DA NEGOCIAÇÃO E PROPOSTA AJUSTADA
11. DA FASE DE JULGAMENTO
12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
13. DA FASE DE HABILITAÇÃO
14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURIDICA
15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA
17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
19. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL
20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
21. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO
22. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
23. SANÇÕES E INFRAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO
24. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV - DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR ME/EPP

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, Estado do Paraná, por meio de seus Pregoeiros(as), nomeados pela Portaria nº 187, de 21 de novembro de 2023, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal 36/2023 de 21 de março de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014 e e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O fornecedor será selecionado com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO POR LOTE*.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), designado(a) conforme Portaria 187/2023 e o Edital e seus anexos poderão ser obtidos através dos endereços eletrônicos: [www.bllcompra.com.br](http://www.bllcompra.com.br) E <https://saudadedoiguacu.pr.gov.br/>

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://www.bllcompra.com.br">www.bllcompra.com.br</a> .
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: A partir as 08:00 horas do dia 23/02/2024.
ABERTURA DAS PROPOSTAS PARA AVALIAÇÃO: das 08:31 às 09:00 horas do dia 11/03/2024.
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: A partir das 09:01 horas do dia 11/03/2024.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro indicada pela Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL compras" constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado no link – licitações". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu - Setor de Licitações, localizada na Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 - Centro - CEP: 85.568-000, TEL:(46) 3246 1166, e-mail: [licitacoespmsi@yahoo.com.br](mailto:licitacoespmsi@yahoo.com.br)

## PARTICIPAÇÃO NA PLATAFORMA

A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

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;

Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional poderão ser esclarecidas pelos números (41) 3097-4600- , e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br), ou através de uma corretora de mercadorias associada.



## 1. OBJETO

**1.1.** 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 deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante e complementar deste Edital.

**1.2.** A licitação será realizada em um lote, formado por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem. A aquisição em lote propiciará que somente uma empresa seja fornecedora do software e dos treinamentos para operação e isso garante a integração dos dados operacionalizados, agilizando a implementação e operação do mesmo.

**1.3.** A necessidade da contratação decorre da grande quantidade de processos de contratações realizadas pelo município, para suas demandas, sendo premissa a ampla pesquisa de preços. Como exigência dos órgãos de controle e da legislação aplicável, a formação do preço é criteriosa e minuciosa, o que demanda considerável trabalho e gasto de tempo do setor de licitações deste município, razão pela qual a presente licitação se faz necessária, como ferramenta mais eficiente de análise de mercado por meio de fontes virtuais e de ampla extensão, considerando o Estudo Técnico Preliminar elaborado e Termo de Referência (ANEXO I).

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1.1.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e no sítio eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**2.1.2.** Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**2.2.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**2.3.** O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente 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.

**2.4.** A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** Esta licitação é destinada à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, em atendimento aos dispositivos das Leis Complementares nº 123/2016, nº 147/2014 e nº 155/2016, pois o valor total da licitação não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

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

**2.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

**2.6.2.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, visto que o objeto a ser licitado não é considerado de alta complexidade ou de grande vulto, não trazendo prejuízos à competitividade do certame;

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

**2.6.4.** Demais casos explicitados no art. 14º da Lei nº 14.133, de 2021.

## 3. DECLARAÇÕES



### **3.1. O licitante deverá declarar que:**

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

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

**3.1.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

**3.1.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

**3.3.** A licitante deverá anexar a DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme anexo III.

**3.4.** DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR DE MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme anexo IV.

### **4. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

**4.1.** O licitante deverá descrever resumidamente as especificações do serviço ofertado em campo próprio do sistema, conforme número de caracteres permitidos, atentando-se sempre que possível à descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00) e ofertado pelo valor ANUAL TOTAL.

**4.2.1.** Para fins de agilidade e economicidade dos recursos públicos, aqueles proponentes que oferecerem lances/propostas com mais de 3 (três) casas decimais, terão suas propostas finais reajustadas, sem prévia consulta, sendo desconsiderado o 3º (terceiro) dígito, sem arredondamento.

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

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

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

**4.6.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o



compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.7.** A proposta apresentada deverá refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**4.8.** Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos e por extenso, serão considerados estes últimos.

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

**4.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes, somente após a fase de envio de lances.

## **5. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**5.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os termos deste Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**5.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [licitacoespmsi@yahoo.com.br](mailto:licitacoespmsi@yahoo.com.br).

**5.4.** O pedido de impugnação deverá obrigatoriamente estar acompanhado de CPF ou RG em se tratando de pessoa física, e de CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, em que o procurador deve comprovar que efetivamente representa e possui poderes para representar a impugnante.

**5.5.** Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimentos oferecidos após vencidos os respectivos prazos legais.

**5.6.** O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura quanto do emissor.

**5.7.** Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, das quais resultem alteração substancial do edital, será designada nova data para a realização do certame.

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

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

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

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

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

**6.3.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



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

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

**6.6.** Ressaltasse que este Município, não é o provedor do sistema BLL (Bolsa de licitações do Brasil), devendo o licitante entrar em contato através do site [www.bllcompra.com.br](http://www.bllcompra.com.br).

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

## **7. DA ETAPA COMPETITIVA (LANCES)**

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

**7.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor ANUAL TOTAL, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).

**7.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**7.4.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

**7.7.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração após o encerramento da fase de lances.

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

**7.9.** O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

**7.9.1.** Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

**7.10.** O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema, com a retirada do certame do licitante, sem prejuízo do seu direito de defesa.

**7.11.** Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.12.** Caso a desconexão do pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e <https://saudadedoiguacu.pr.gov.br/>.



## 8. DO MODO DE DISPUTA

**8.1.** Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

**8.3.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

**8.3.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, utilizando-se, se houver, registros de aplicação de sanções pelo Município, em processos apuratórios anteriores, nos últimos 5 anos;

**8.3.3.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, devidamente comprovada.

**8.4.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por empresas estabelecidas neste Município.

## 9. DA NEGOCIAÇÃO E PROPOSTA AJUSTADA

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

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

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

**9.1.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes, registrado no sistema e anexado aos autos do processo licitatório.

**9.1.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.





**9.2.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, de ofício de forma fundamentada ou a partir de solicitação justificada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **10. DA FASE DE JULGAMENTO**

Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame quanto à existência de sanção que impeça a sua participação ou a futura contratação, mediante a consulta dos documentos solicitados em edital e na plataforma, mediante:

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

b) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE-PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

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

**10.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, na forma dos artigos 14 e 160 da Lei 14.133/2021.

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

**10.2.** Será considerado inabilitado, o licitante acerca do qual for constada a sanção de impedimento de licitar e/ou contratar aplicada por este município, no prazo de sua duração, bem como a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar aplicada por qualquer ente público, enquanto perdurar sua vigência.

**10.3.** A condição de ME/EPP será verificada pelo pregoeiro, mediante Declaração do Licitante, conforme anexo IV.

**10.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

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

**11.2.1.** Contiver vícios insanáveis;

**11.2.2.** Apresentar desconformidade com qualquer exigência deste Edital e seus anexos.

**11.2.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**11.3.** Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**11.3.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.



**11.3.2.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

**11.3.3.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**11.4.** A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

**11.5.** Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

**11.6.** No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das mesmas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.7.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

**12.2.** A documentação exigida para fins de habilitação de regularidade fiscal e trabalhista, poderá ser consultada no final da Habilitação pela plataforma.

**12.3.** Os demais documentos exigidos neste Edital, deverão ser anexados na plataforma BLL preferencialmente na ordem numérica dos itens descrita no Edital, de forma zipada, conforme convocação do pregoeiro.

**12.4.** – A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico os documentos de habilitação exigidos neste Edital até a data e horário marcados para abertura da sessão pública.

**12.5.** – Os Documentos de habilitação exigidos neste edital deverão, obrigatoriamente, ser anexados à Plataforma BLL até o Horário estabelecido para o recebimento das propostas.

**12.6.** – Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados (a falta de quaisquer documentos abaixo implicará na inabilitação da empresa), os quais dizem respeito a habilitação:

**12.7.** Os documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação serão os previstos no item 13, 14, 15, 16 e 17.

**12.8.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre, e, sendo o caso, por ocasião da assinatura do Contrato, traduzidos por tradutor juramentado.

**12.9.** *Os documentos exigidos para habilitação (deverão estar na plataforma da BLL desde o seu cadastramento da proposta (iniciado a sessão todos os documentos deverão estar na plataforma). Outros documentos SE necessário Junto com a proposta readequada serão enviados por meio do sistema, em formato digital da via original ou cópia autenticada, no prazo de 02 horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro..*

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



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

**12.11.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**12.12.** Fica autorizada, como faculdade, a verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, o que constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.13.** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade todos os estabelecimentos da empresa.

**12.14.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.15.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 13.6.

## **13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURIDICA**

**13.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

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

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

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

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

**13.6.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**13.7.** Alvará de Funcionamento;

## **14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**14.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ

**14.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.



- 14.3.** Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.
- 14.4.** Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição.
- 14.5.** Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).
- 14.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.
- 14.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.8.** Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 14.9.** Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.
- 14.9.1.** Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2016, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 14.10.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

- 15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

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

## **16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 16.1.** 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.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** 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.



## 17. DECLARAÇÕES

**17.1.** A licitante deverá anexar a DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme anexo III.

**17.2.** DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR DE MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme anexo IV.

## 18. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

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

**18.2.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 60 minutos concedido na sessão pública, imediatamente posterior ao término do julgamento das propostas, do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**18.3.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**18.4.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**18.5.** O recurso, com efeito suspensivo, será dirigido ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo ao Prefeito Municipal ou agente por ele delegado, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**18.6.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento, os quais serão indicados de forma expressa na decisão.

**18.7.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**18.8.** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, pela plataforma da BLL.

## 19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ação: 04.122.0003.2.007 – Atividades da Administração Geral

Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de software

Principal: 70

Despesa: 3225

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Valor da dotação: 35.300,00

## 20. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

**20.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente



ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**20.2.** No caso de revogação do processo licitatório, o motivo determinante deverá ser resultante de fato superveniente, devidamente comprovado.

**20.3.** Nos casos de nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**20.4.** Nos casos de revogação e anulação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

## 21. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**21.1.** Após a adjudicação e a homologação, a contratação dar-se-á mediante termo de contrato a ser firmado conforme o anexo III.

**21.2.** O contrato da prestação de serviços será enviado ao licitante por e-mail devendo retornar assinado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a confirmação do recebimento do correio eletrônico pela licitante.

**21.3.** Caso a proponente vencedora do certame se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital, o município convocará os demais licitantes conforme a ordem de classificação.

## 22. SANÇÕES E INFRAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO

**22.1.** Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

**22.1.1.** Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

**22.1.2.** Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 5% (dez por cento);

**22.1.3.** Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 10% (vinte por cento);

**22.1.4.** Recusar a celebrar/assinar o instrumento de contratação: Multa punitiva de 20% (vinte por cento), em valor não inferior a R\$ 1.500 (um mil e quinhentos reais).

**22.2.** Cumulativamente ou não, com sanções anteriores poderá ainda ser aplicada a suspensão temporária de participação de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**22.3.** As sanções por atos praticados durante a execução do objeto contratado estão previstas na minuta do contrato.

## 23. DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1.** O resultado e demais atos do presente certame serão divulgados no endereço eletrônico <https://saudadedoiguacu.pr.gov.br/>, e no diário oficial do Município.

**23.2.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o órgão não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução do resultado do processo licitatório.

**23.3.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.4.** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo pregoeiro.



**23.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

**23.6.** Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

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

**23.8.** As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, deste que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**23.9.** Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de lotes ou itens, sob qualquer forma, ensejará a anulação/revogação do processo de licitação, sem prejuízos as penalidades previstas na legislação vigente.

**23.10.** As comunicações entre a Prefeitura e o Licitante participante, seja no âmbito da licitação seja em eventual processo administrativo apuratório de responsabilidade dela decorrente realizar-se-á, preferencialmente, de forma eletrônica, cabendo ao Licitante manter seu e-mail de cadastro junto a Prefeitura atualizado, eis que será utilizado como ferramenta de comunicação entre as partes.

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

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO III – Modelo de de Declaração Unificada.

ANEXO IV - Declaração complementar micro-empresa e empresa de pequeno porte

ANEXO V - Minuta do Contrato.

Saudade do Iguaçu, 22 de fevereiro de 2024.

DARLEI TRENTO  
PREFEITO



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. 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 deste município.

### 2. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QTD	VALOR MÁXIMO Mensal	VALOR MÁXIMO Anual
1	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	UN	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
2	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Mês	12	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00
<b>VALOR MÁXIMO GLOBAL TOTAL:</b>					<b>R\$ 35.300,00</b>

### 3 DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

b-1) Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 02 (duas) pessoas por Secretaria Municipal, além do Departamento de Compras desta Prefeitura, totalizando ao menos 12 (doze) acessos/logins/licenças a serem disponibilizados pela empresa contratada;

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

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

d1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.3.4 Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

3.1.4.1 O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail



(com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

3.1.8.1 Consideram-se objetos comuns:

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

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

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

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

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

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



média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;

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

3.1.13 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

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

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

3.1.15.1 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.

3.2 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

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

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

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

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

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

3.5 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

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

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

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

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

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

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

3.5.5 Será de inteira responsabilidade da proponente seguir o roteiro de apresentação (constante neste Termo de Referência), preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar



algum item constante no roteiro de apresentação, será avaliado pela comissão como requisito não atendido.

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.5.10 DO ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO

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

a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item 3.1.8.1). Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens afim de comprovar que os mesmos possuem cadastro no catálogo;

b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 3.1.2.1 e item 3.1.2.2).

c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;

d) registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);

d-1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;

e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);

e-1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;

f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica.

f-1) um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).

f-2) a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).

f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias



# Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br  
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.

f-4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.

f-5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.

g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 3.1.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;

g-1) consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 3.1.6 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificada com o nome da fonte de preços.

g-2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.

h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);

i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 3.1.9.

j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 3.1.7.

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

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

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

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

## MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## 4 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

### 4.1 Implantação e treinamentos

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

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

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

### 4.2 Da manutenção

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

### 4.3 Das atualizações

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

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

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

### 4.4. Do suporte técnico

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

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

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

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



circunvizinhos.

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

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

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

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

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

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

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

## **5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A Fundamentação da Contratação, descrição da necessidade e caracterização de serviço comum, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que se encontra disponível na íntegra deste processo.

## **6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato poderá solicitar ao setor competente para emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contratado.

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

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos responsáveis





pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 108 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar;

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

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 04.01.04.122.0003.2.007.3.3.90.40.06.00 – Fonte 000.

## 10. EMISSÃO DA NOTA FISCAL

10.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU-PR - CNPJ: 95.585.477/0001-92, Rua Frei Vito Berscheid, Bairro Centro, CEP: 85.568-000.

10.2. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número da licitação, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme contrato e banco, agência e conta corrente no mesmo CNPJ contratado.

10.3. O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente.

10.4. A Nota Fiscal deve ser encaminhada no 1DOC do município no ato de sua emissão.

10.5. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na entrega dos itens solicitados, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras.

## 11. VENCIMENTO E PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

11.2. O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

11.3. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos itens devidamente solicitados e recebidos.



# *Município de Saudade do Iguaçu*

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

11.4. Em caso de Processo Administrativo de apuração de responsabilidade, a contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

11.5. A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

## **12. REAJUSTE E REEQUILIBRIO DE PREÇOS**

12.1. As condições para reajuste e reequilíbrio encontram-se pormenorizadas na minuta do contrato, anexo IV.

## **13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

13.1. As obrigações das partes encontram-se pormenorizadas na minuta do contrato, anexo IV.

## **14. SANÇÕES, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO**

14.1. As sanções, infrações administrativas e rescisão encontram-se pormenorizadas na minuta do contrato, anexo IV.

Saudade do Iguaçu dia 09 de fevereiro de 2024.

DELCI BAZZANELLA NATH  
Dir. do Departamento de Administração



# Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

## ANEXO

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

DADOS DA LICITANTE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	CEP:
TELEFONE:		E-MAIL:	
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO			
NOME:		CPF:	RG:
ENDEREÇO:			
PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANCÁRIO			
Nº BANCO:	BANCO:	AG:	CONTA:

Prezado Senhor,

**2.1.** Venho através deste, apresentar proposta a Prefeitura Municipal de ...../....., para a Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

Lote	Seq.	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
01	01	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Mês	01		
	02	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Serv.	12		

- 1) Preço Total da Proposta R\$ ..... ( ..... ).
- 2) Condições de pagamento: Conforme edital e Termo de Referência;
- 3) Prazo de entrega: Imediata
- 4) Prazo de validade da proposta: ..... ( ... ) dias
- 5) Local de Entrega: Secretaria Municipal requisitante

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condições gerais e especiais estabelecidas no Edital e seus anexos, que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

...../....., ..... de ..... de 2024.

.....  
Nome  
Cargo/ CPF/ RG



# Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br  
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

## ANEXO DECLARAÇÃO UNIFICADA

Á(O) pregoeiro(a) e equipe de apoio Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

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

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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 dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso XVII do art. 92 da Lei nº 14.133/21.

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 §º 3º do artigo 122 da lei 14.133/21.

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.

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº.....e CPF nº ....., cuja função/cargo é ..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone: ( )

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



# Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br  
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º Nº [Autor] e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato. .... de 20xx.

Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

...../....., ..... de ..... de 2024.

.....

Nome Completo

Cargo

CPF .....

RG .....



# *Município de Saudade do Iguaçu*

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 95.585.477/0001-92

**Telefax: (46) 3246-1166** - [www.saudadedoiguacu.pr.gov.br](http://www.saudadedoiguacu.pr.gov.br) / E-mail: [prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br](mailto:prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br)  
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

ANEXO IV

DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR

MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Declaro, sob as penas da Lei, que o limite de faturamento não foi ultrapassado e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Declaro que no ano-calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ...../....., pessoa jurídica de direito público, estabelecida à Rua ....., Bairro Centro, ...../....., inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representado pelo Prefeito(a) Municipal, Sr(a) .....

CONTRATADA: *(dados da proponente vencedora da licitação)*

Pelo presente instrumento, oriundo do processo de licitação nº ...../2024, Pregão Eletrônico nº ...../2024, homologado em \_\_\_/\_\_\_/2024, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, suas alterações e demais legislações aplicáveis e ainda pelas condições e exigências constantes do edital de licitação e anexos, o CONTRATANTE e a CONTRATADA, neste ato representado por seus representantes legais ao final subscritos, tem entre si justo e avençado o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preço das compras públicas deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. Os serviços inerentes ao objeto serão discriminados em anexo específico, contendo os respectivos valores e quantidades.
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.3.1. O edital de licitação;
  - 1.3.2. O Termo de referência;
  - 1.3.3. A proposta do contratado;
  - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1. O local para a execução do objeto é a sede do Paço Municipal da contratante, sendo o horário de funcionamento do administrativo, das 07:45 as 11:45 e das 13:00 as 17:00 de segunda à sexta-feira.
- 2.2. A empresa deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos que irão fazer uso do software.
- 2.3. A implantação deverá ocorrer no prazo 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.
- 2.4. SOFTWARE - ESPECIFICAÇÕES
  - 2.4.1. O software deverá cumprir fielmente todos os requisitos constantes no Termo de Referência.
- 2.5. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES
  - 2.5.1. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da empresa contratada, sem ônus adicional a contratante.
  - 2.5.2. As manutenções programadas deverão ser comunicadas e formalizadas para o e-mail ..... com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
  - 2.5.3. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas a contratante, com as justificativas para tanto, no e-mail acima referenciado, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.
  - 2.5.4. A empresa contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução no momento em que estas forem concluídas, sem ônus adicional a contratante.
  - 2.5.5. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções,

novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança. Em casos de atualizações que modifiquem a forma de trabalho/operação do sistema, novos treinamentos poderão ser programados em horários acordados com antecedência mediante previsão da atualização.

## 2.6. SUPORTE TÉCNICO

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

2.6.2. 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, em horário de 07h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

2.6.3. Deverá também ser informado contato para urgências, que aconteçam em dias e horários diferentes do acima informado.

2.6.4. 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.

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

2.6.6. 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.

2.6.7. O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

## 2.7. TREINAMENTOS

2.7.1. Logo após a implantação, deverá ser fornecido treinamento, que será previamente agendado e acordado entre as partes.

2.7.2. O treinamento após a implantação deverá ser feito de forma presencial, devendo a empresa contratada disponibilizar equipe técnica capacitada para o mesmo.

2.7.3. No primeiro ano, a contar da data da assinatura do contrato, a contratada deverá disponibilizar quantos treinamentos forem necessários, sem ônus ao contratante, para melhor entendimento das funcionalidades do sistema.

2.7.4. No decorrer da execução do objeto contratado poderão ser solicitados novos treinamentos, sempre que houver a necessidade por parte da administração ou diante de alguma alteração/atualização do sistema.

## CLÁUSULA TERCEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

3.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato poderá solicitar ao setor competente para emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as



ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.6. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor de Contrato \_\_\_\_\_ e Fiscal de Contratado \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

#### CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Ação: 04.122.0003.2.007 – Atividades da Administração Geral  
Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de software  
Principal: 70 Despesa: 3225  
Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)  
Valor da dotação: 35.300,00

#### 6.1. CLÁUSULA SÉTIMA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL

17.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao MUNICÍPIO DE ...../..... - CNPJ: .....  
....., Av/Rua ....., Bairro Centro, CEP: ....., ...../.....

17.2. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número da licitação, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme contrato e banco, agência e conta corrente no mesmo CNPJ contratado.

17.3. O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente.

17.4. A Nota Fiscal deve ser encaminhada ao e-mail .....no ato de sua emissão.

17.5. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na entrega dos itens solicitados, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras.

#### CLÁUSULA OITAVA - VENCIMENTO E PAGAMENTO

- 18.1. Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.
- 18.2. O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.
- 18.3. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos itens devidamente solicitados e recebidos.
- 18.4. Em caso de Processo Administrativo de apuração de responsabilidade, a contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.
- 18.5. A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

#### CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_(DD/MM/AAAA).
- 9.2. Se solicitado pelo contratado, a cada novo ano de vigência, o valor do contrato poderá ser objeto de reajuste, com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), variação dos custos na planilha de preços, de forma simultânea ou subsidiária, conforme o caso concreto, preponderando o menor índice.
- 9.3. A contratada poderá exercer, perante a contratante, seu direito de reajuste até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear o respectivo reajuste, ocorrerá à preclusão de seu direito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - REEQUILIBRIO DE PREÇOS

- 10.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando risco econômico extraordinário e extracontratual.
- 10.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.
- 10.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico financeiro deverá ser enviado ao email [.....](mailto:.....) e instruído com os seguintes documentos:
- 10.2.1.1. Requerimento assinado pelo representante legal da empresa.
- 10.2.1.2. Cópias de documentos que comprovem o alegado (notas fiscais anteriores e posteriores ao certame, ofício/carta de laboratório e outros documentos que se entender necessário).

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 11.2. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas com atualização e melhoria do sistema, bem como por todo serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto do presente contrato;

- 11.3. Processar diariamente o sistema, com todo suporte necessários, a sua operação e ao armazenamento de seus dados, viabilizando consultas e atualizações pelos usuários;
- 11.4. Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 11.5. Disponibilizar acesso lógico das estações de trabalho de seus usuários ao banco de dados do sistema.
- 11.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento dentro dos prazos previstos e padrões de qualidade e quantidades exigidas, inclusive pelas obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor.
- 11.7. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados.
- 11.8. Comunicar imediatamente a contratante toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato. Levar imediatamente, ao conhecimento do Fiscal do Contrato, qualquer fato anormal ou extraordinário que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 11.9. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais e pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 11.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas direta ou indireta resultantes da adjudicação desta Licitação.
- 11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.12. Comunicar a contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 12.2. Comunicar a contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas.
- 12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento dos serviços.
- 12.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos, normas e condições preestabelecidas na proposta;
- 12.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os

princípios do art. 6º da LGPD.

13.2. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a. O atraso superior a 31 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

(2) Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

1.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, se inerte o Contratado no seu recolhimento administrativo, no prazo máximo de 30 (trinta) a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo contratante.

14.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

14.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**14.7.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Regulamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

**18.6.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**18.7.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**18.7.1.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**18.7.2.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**18.8.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos seguintes motivos, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**18.8.1.** Por iniciativa da CONTRATANTE:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade competente da contratante;
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**18.8.2.** Por iniciativa do Contratado:

- a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a 3 (três) meses e para o qual o Contratado não tenha dado causa;
- b) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, para as quais o Contratado não tenha

dado causa;

c) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo município;

**18.8.3.** Por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada pela contratante e reduzidas a termo no respectivo processo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – AÇÕES JUDICIAIS

**16.1.** Qualquer ação judicial contra a Contratante oriunda de serviços prestados pela Contratada, ou mesmo que venha a Contratante compor a lide, será de exclusiva responsabilidade da Contratada, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo à Contratante todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do objeto, podendo suspender o seu recebimento desde que não estejam em condições ideais para a sua utilização. O fornecimento dos objetos, julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus pela CONTRATANTE.

§1º O presente contrato terá como gestor XXXXXXXX, brasileiro, maior, casado, capaz, Secretario Municipal, inscrito(a) no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Cidade de Saudade do Iguçu-PR CEP: 85.568-000, que será responsável pelo acompanhamento da sua execução. O presente contrato será fiscalizado pelo servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX o qual procederá o registro das ocorrências e adotará as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 137 da Lei 14.133, de 2021, que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

§2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho-PR, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores para todos os fins de direito.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

MUNICIPIO - DARLEI TRENTO - PREFEITO MUNICIPAL

GESTOR DO CONTRATO – DELCI  
BAZZANELA NATH

CONTRATADA -xxxxxxx