

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 003/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 007/2024**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ - MG**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.474/0001-57, com sede na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova na cidade de São João do Pacuí – MG – CEP 39.365-000, isento de Inscrição Estadual, torna público que realizará o Processo Administrativo nº 006/2024, Dispensa de Licitação nº 003/2024, na hipótese do Art. 75, II nos termos da Lei Nº 14.133/2021, do Decreto 007/2024 e demais legislações aplicáveis, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ASSINATURA ANUAL DE FERRAMENTA WEB DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PÚBLICOS, CONTEMPLANDO 1 (UMA) LICENÇA COM NO MÍNIMO 3 (TRÊS) ACESSOS NÃO SIMULTÂNEOS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento Convocatório.**

Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação e equipe de apoio, nomeados pelas Portarias 044/2024, 045/2024 e 047/2024:

Presidente: Júlio Fagner Costa Guimarães

Equipe de Apoio: Marizete Alves Peixoto, Edson Luiz Oliveira Santos

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

O procedimento de contratação será regido pelas disposições contidas na Lei Nº 14.133/2021, bem como as normas dispostas no Decreto 007/2024 em observância ao que prescreve a Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações posteriores, demais normas legais e, ainda, mediante as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório.

A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condição de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta automaticamente.

**Endereço Eletrônico para Recepção de Proposta e Documentos:**

<http://www.licitanet.com.br>

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 11:00 (Onze) horas do dia 26/04/2024**

**ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA: Às 17:00 (Dezessete) horas do dia 26/04/2024.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item.**

Edital/Aviso de Contratação Direta, disponível no site oficial da Prefeitura Municipal:

<https://saojoaodopacui.mg.gov.br> ; <http://www.licitanet.com.br>

## 1 – DO OBJETO:

1.1 - A presente contratação tem por objeto Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura anual de ferramenta Web de pesquisa e comparação de preços públicos, contemplando 1 (uma) licença com no mínimo 3 (três) acessos não simultâneos, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório.

## 2 – ÁREA SOLICITANTE:

2.1 - A área solicitante é a Secretaria Municipal de Administração.

## 3 – PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

3.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

## 4 – DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

### 4.1 – CREDENCIAMENTO

4.1.1- Para participar da Dispensa Eletrônica, o licitante deverá estar credenciado no sistema eletrônico utilizado pelo município, através do site ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br));

4.1.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

4.1.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa na forma eletrônica;

4.1.4 – O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006 e alterações, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

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

### 4.2 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.2.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)), PROPOSTA com a “descrição detalhada do objeto ofertado”, incluindo quantidade, preço, marca/modelo (se for o caso), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

4.2.2 - As propostas cadastradas no Sistema não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

4.2.3 - Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será desclassificada pelo Agente de Contratação;

4.2.4 - A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

4.2.5 - O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

4.2.6 - Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta dispensa;

4.2.7 - O envio da proposta, exigida neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

4.2.8 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 33, § 1º da LC nº 123 de 2006;

4.2.9 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

4.2.11 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como deve acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.2.12 - Os arquivos deverão estar preferencialmente, no formato PDF, seguindo a ordem de sequência, conforme o edital.

4.2.13 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.2.13.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.2.13.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.2.13.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.2.13.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.2.13.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

## **5 – DA ABERTURA DA SESSÃO E FASE DE LANCES**

5.1. A partir das 11:00h da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Dispensa de Licitação.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:**

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contra proposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, no prazo mínimo de 02 (duas horas), contado da solicitação do Agente de Contratação.

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

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo legislativo;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. 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.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica

## **7 – DA HABILITAÇÃO:**

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

7.1.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constante abaixo, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.1.2 – Caso a licitante vencedora apresente a Certidão do Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF vigente, fica dispensado de apresentação dos documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica;

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

7.1.4 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação do Agente de Contratação em CHAT, sob pena de inabilitação;

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

7.1.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

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

7.1.8 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

## **8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social - e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado, ou;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;
- f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- g) Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- h) Documento de Identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG.

#### **8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ - O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1933, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

8.1.2.1 - Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa

### **8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor; O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento da proposta.

### **8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1.4.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.4.2 - Aprovação na prova de conceito a ser designada pelo agente de contratação antes da adjudicação do objeto conforme termo de referencia.

## **09 - DAS PENALIDADES**

9.1. Comete infração administrativa o licitante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, para fins do inciso X do artigo 155 da Lei 14.133/21, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei 14.133/21, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato (Art. 155, inciso I, da Lei 14.133/21), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 10% (Dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, por qualquer das infrações constantes no artigo 155 da Lei 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do artigo 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII do artigo 155 da Lei 14.133/21, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



9.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.4. Todas as sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante o Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na caput e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9. Na aplicação das sanções serão consideradas (§1º art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021):

9.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

9.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a este legislativo

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Municipal que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. 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 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, observado, em todos os

casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.333, de 2021).

9.13. O Contratante deverá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos Anexos a este Aviso.

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Após análise da Proposta de Preços e Documentação de Habilitação e aprovação na prova de conceito o processo será encaminhado para a Autoridade Superior para ser adjudicado e homologado.

10.2. Em caso de reprovação da primeira classificada na prova de conceito será convocada a demais licitantes pela ordem de classificação.

## **11 - DA PROVA DE CONCEITO**

11.1. A prova de conceito será realizada conforme as diretrizes constantes do termo de referência.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Será divulgada no sistema eletrônico uma Ata da sessão pública da Dispensa.

12.2. Caso não haja expediente ou ocorra um fato que impeça a realização do certame na data estipulada, a sessão será automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

12.3. Todos os prazos mencionados no Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília – DF.

12.4. A assinatura de documentos pode ser realizada por meio de certificado digital.

12.5. As normas que regulamentam o procedimento licitatório serão interpretadas de forma a ampliar a competição entre os interessados, desde que isso não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes devem estar cientes das condições de participação no certame e devem assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

12.7. O não cumprimento de exigências formais não essenciais não resultará na exclusão do licitante, desde que o ato possa ser aproveitado, observando os princípios de isonomia e interesse público.

12.8. Em caso de conflito entre as disposições deste Edital e seus anexos ou outras partes do processo, prevalecerão as do Edital.

12.9. O Edital completo está disponível no endereço eletrônico: <https://saojoaodopacui.mg.gov.br/>; [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), <https://pncp.gov.br/app/editais>

12.10. Os licitantes são responsáveis pela autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do procedimento. A falsificação de documentos ou informações resultará na desclassificação imediata ou na inabilitação do licitante, além de possíveis sanções administrativas, civis e penais.

12.11. O Agente de Contratação pode solicitar assessoria técnica de órgãos ou profissionais especializados para análise da documentação e julgamento das Propostas Comerciais.

12.12. O Agente de Contratação pode, por interesse da Administração, adotar medidas saneadoras durante o certame, corrigindo omissões e erros formais, desde que não contrariem a legislação vigente. Também pode realizar diligências junto aos licitantes para esclarecer questões do processo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

12.13. A participação na licitação pressupõe o conhecimento integral das condições deste Edital, bem como das normas legais aplicáveis.

12.14. A Prefeitura de São João do Pacuí, pode revogar total ou parcialmente a licitação por razões de interesse público ou anulá-la devido à ilegalidade, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema.

12.15. A Prefeitura de São João do Pacuí pode prorrogar, por conveniência exclusiva, os prazos para o recebimento e abertura das propostas.

### **13 – ANEXOS:**

13.1. Integram este Instrumento Convocatório, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

13.1.2. ANEXO II – Modelo de Contrato;

13.2. As declarações e propostas, efetuadas via sistema fazem parte integrante deste Instrumento Convocatório, como se nele estivessem contidas.

São João do Pacuí/MG, 22 de abril de 2024.

Júlio Fagner Costa Guimarães  
Agente de contratação

## ANEXO I-TERMO DE REFERENCIA

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Lei nº 14.133/21 faz remissões à estimativa de custos como baliza procedimental necessária nas licitações públicas. O inciso IV do Art. 18 da referida lei determina a necessidade de orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação. Balizando a necessidade também o artigo 129 do Decreto Municipal 007/2024, trata do procedimento para realização da pesquisa de preços regulamentando o artigo 23 da Lei 14.133/2021. Assim, é necessário que o órgão licitante possua estimativa prévia que permita verificar se os preços propostos são realizáveis, exequíveis ou compatíveis com os preços praticados pelo mercado.

A pesquisa de preços consiste em procedimento prévio e indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública. Serve de base também para confronto e exame de propostas em licitação e estabelece o preço justo de referência que a Administração está disposta a contratar, devendo constar no edital o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global.

Essa fase da pesquisa de mercado quase sempre é demorada, pois implica numa criteriosa busca de preços perante as empresas do ramo do objeto pretendido e em diversos sites da Administração Pública. Assim, vários contatos precisam ser mantidos para que se consiga finalizar a pesquisa, especialmente quando diz respeito à contratação de serviços ou do objeto com poucos fornecedores no mercado. Ademais, há o desafio de identificação da confiabilidade dos preços coletados, o que exige a ampliação da captação de dados que possam servir a uma fidedigna referência dos preços de mercado.

Na prática, a fase de pesquisa de preços pode acabar se prolongando, retendo a necessária atuação dos agentes públicos envolvidos por semanas ou meses, o que amplia os custos transacionais, sem necessária garantia de um resultado verdadeiramente eficiente e eficaz.

Outrossim, a pesquisa de preços deficiente poderá ensejar uma contratação superfaturada ou inexecutável, situações que acabam acarretando prejuízos à administração pública e riscos de responsabilização aos agentes públicos envolvidos na contratação. Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação e aquisição, um gargalo a ser superado na condução dos certames, merecendo análise mais detida e propostas de aperfeiçoamento das rotinas até então estabelecidas.



Em suma, a estimativa de preços é fundamental para a atividade contratual da Administração, como instrumento de baliza aos valores oferecidos nos certames públicos e àqueles executados nas respectivas contratações, com a função precípua de garantir que o Poder Público identifique um parâmetro para o valor médio de mercado, em relação um bem ou serviço.

Portanto, é necessário que os agentes públicos envolvidos, na fase interna da licitação ou na gestão contratual, tenham acesso a mecanismos que auxiliem na realização da pesquisa de preços, imprimindo agilidade aos procedimentos de aferição de custos e identificação dos preços referenciais de mercado.

Ocorre que, a adoção de parâmetros diversos pode aumentar muito o tempo de duração do procedimento e o próprio custo transacional da licitação, caso a Administração não esteja municiada com ferramentas que permitam a captação dessas referências diversas, de maneira célere e eficaz.

Se, por um lado, é necessário avançar na realização de pesquisa de preços com parâmetros diversos, por outro, é fundamental adotar soluções que consigam aumentar a eficiência deste procedimento.

Pensando nisso, esta administração, para atender as exigências normativas e a orientação dos órgãos de controle, busca a contratação de uma solução em tecnologia de informação que permita a captação eficiente de preços para referenciar nossas estimativas de custos.

## 2 - OBJETO PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura anual de ferramenta Web de pesquisa e comparação de preços públicos, contemplando 1 (uma) licença com no mínimo 3 (três) acessos não simultâneos.

Item	Descrição	UN.	QUAN T.	Valor Unitário
01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura anual* de ferramenta Web de pesquisa e comparação de preços públicos, contemplando 1 (uma) licença com no mínimo 3 (três) acessos não simultâneos.	Serviço	01	R\$ 11.833,33
Valor Total (Anual)		R\$ 11.833,33		

**\*Assinatura anual**

**implica em acesso ilimitado sem limite de cotações durante o período de 12(doze) meses**

## 3 – EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 A futura contratada será notificada para assinatura do instrumento contratual, que deverá ser assinado em até 05 dias da convocação para o mesmo, podendo ser assinado de forma eletrônica.

3.2 Os serviços deverão estar disponíveis para amplo acesso da equipe de compras do Município no prazo de até 10 dias após o recebimento da ordem de serviço, sendo que nesse prazo já deverá ter ocorrido o regular treinamento dos cadastrados para utilização do sistema.

3.3 A contratação além das atividades descritas no quadro acima, deverá promover o acompanhamento das atividades voltados ao cumprimento da sua obrigação, com a disponibilização de suporte on-line (chat, e-mail, whatsapp e telefone) e treinamento ilimitados.

3.4 A Contratada deverá disponibilizar login e senha apenas para os servidores indicados pelo Município, com o regular treinamento destes, que poderá ocorrer de forma virtual

#### **4 – VIGENCIA**

4.1-Será celebrado contrato com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 14.133/21 e alterações.

4.2-O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando a 10 (dez) anos de acordo com o previsto no Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

#### **5 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1-O serviço objeto da presente contratação possui natureza continuada, uma vez que é necessário para o processo de pesquisa e formação de preços da Prefeitura de São João do Pacuí.

5.2-A empresa contratada estará sujeita às penalidades previstas nos artigos na Lei nº 14.133/21, assegurado o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa.

5.3-O acesso ao sistema deverá ser disponibilizado via internet para a Prefeitura de São João do Pacuí, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

##### **5.4-Funcionalidade do sistema.**

4.4.1-O sistema deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

##### **Sistema:**

- A ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas.

**O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes características:**

- Atualização diária do banco de dados;
- Atende 100% a instrução normativa nº 65/2021 ou outra que venha a substituí-la;
- Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- Compatibilidade com o sistema operacional Windows

**Fontes diversificadas tais como:**

- Painel de Preços do Governo Federal; Portal Nacional de compras públicas (PNCP); portal de Compras MG; Banco de Preços em Saúde (BPS); SINAP, CMED, CONAB, SICRO, SEINFRA,; Sites de domínio amplo e Cotação direta com o fornecedor;
- 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.
- Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M). Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).
- O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.
- 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;
- Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.
- O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.
- O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.
- Emitir relatórios com os preços selecionados, com a fonte de origem da pesquisa, PDF e EXCEL; com dados comerciais do fornecedor; com preço máximo e preço mínimo. O relatório ainda deve permitir a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição, dados dos servidores envolvidos, e emissão de código de QR CODE que comprove a autenticidade das informações apresentadas

- O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço;
- Emitir alertas quando a pesquisa dos preços tem menos de 3 preços e apresentar campo para o usuário digitar sua justificativa;
- Permitir cotação com vários itens-lote;
- Cálculo automático do valor unitário x quantidade;
- Seleção de preços manualmente;
- Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h00 e 16h de segunda a sexta-feira pelo período de validade da licença;
- Treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do "software" com a obtenção dos resultados para qual foi desenvolvido;

**Acesso:**

- Acesso via Internet, por site específico; Acesso somente autenticado login/senha; Senha de uso exclusivo não podendo ser compartilhado com outras entidades públicas/ privadas ou diferentes IPs; não exista a possibilidade de realizar login simultâneo.

**Pesquisa:**

- Realizar pesquisa por palavra-chave publicada na descrição do objeto/licitação; realizar pesquisa individual por item e por lote; realizar pesquisa por Período, UF, Região, Órgão Público e palavras-chave para refinamento de pesquisa; cada preço deverá constar sua referência original com link para redirecionamento para a publicação oficial ou cópia da publicação em PDF;

**Comprovação dos requisitos mínimos do software/prova de conceito:**

- A melhor colocada deverá apresentar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a utilização do software para avaliação técnica;
- Avaliação se dará nos itens considerados Requisitos Mínimos, que são obrigatórios e representam as Funcionalidades Essenciais à Análise do Produto, e devem ser atendidos em 100%;
- A licitante que não atender aos Requisitos Mínimos obrigatórios sem sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação;
- Apresentação poderá ser realizada de forma on-line via chat, durando o tempo necessário para demonstração de todos os itens;



- O resultado da avaliação consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando se atende ou não atende o requisito, tendo um prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentação do resultado da Prova de Conceito;

#### **Roteiro da prova de conceito:**

1. Consiste na simulação completa de uma pesquisa de preços, onde será observado os requisitos acima da seguinte forma:

- a) Efetuar registro de uma pesquisa de vários itens no sistema, mínimo 10(dez) sendo que destes pelo menos 02(dois) deverão ser medicamentos;
- b). Apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
- c) Os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS;
- d). Apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;
- e). Apresentar relatório de mapa de apuração de preços, devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro dos itens: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, média e mediana de cada item, valor total de cada item, valor total dos itens;
- f). Apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;
- g). Efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA e IGP-M;
- h). Ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes a pesquisa, tais como: mapa de apuração de preços, relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos);

#### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. 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).

6.8. O fiscal técnico 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.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15. 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.

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO**

7.1. Os serviços serão pagos após disponibilização de acesso ao sistema de pesquisa de preços com o respectivo treinamento, mediante a devida fiscalização e envio de relatório com as atividades prestadas/disponibilização e efetividade do sistema.

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.7 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.8 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10 Não será permitida a antecipação de pagamento na presente contratação

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75, II, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

8.2 O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

## **9- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **9.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social - e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado, ou;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;



d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;

f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

g) Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

h) Documento de Identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG.

#### **9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ - O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;de

c) Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de

"certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1933, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

#### **9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.1.3.1-Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor; O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento da proposta.

#### **9.1.4-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1.4.1- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.1.4.2- Aprovação na prova de conceito a ser designada pelo agente de contratação antes da adjudicação do objeto.

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no termo de referência.

10.2. Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência.

10.3. Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste termo de referência.

10.4. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Contratada.

10.3. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada deve cumprir, cumprir fielmente o objeto deste Contrato, de modo que a execução do objeto seja realizada com esmero e perfeição, atendida todas as condições e especificações estabelecidas neste termo de referência e estudo técnico preliminar.

11.2. Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h e 16h de segunda a sexta pelo período de validade da licença, a contar da data de instalação do Software.

11.3. As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha.

11.4. A Contratada prestará a Contratante, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do "software" com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e realeses atualizados do software durante o período da contratação.

11.5. A Contratada deverá fornecer a Contratante acesso ao "software" através de login e senha autenticado no respectivo site.

11.6. A Contratada deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta.

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

11.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato, e controlar e registrar, juntamente com o Gestor do Contrato, as ocorrências havidas.

São João do Pacuí, 22 de abril de 2024.

**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ**  
TÚLIO RICARDO MARTINS SOARES

## ANEXO II-MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CPF sob o nº 01.612.474/0001-57, com sede na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova na cidade de São João do Pacuí – MG – CEP 39.365-000 neste ato representado pelo seu Secretário de Administração, senhor TÚLIO RICARDO MARTINS SOARES, inscrito no CPF sob o nº 098.355.176-65, ordenador da despesa conforme determina Decreto municipal 005/2021 doravante denominado de CONTRATANTE, e XXX, aqui denominada de CONTRATADA, RESOLVEM celebrar este Contrato, com base na Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal 007/2024, e cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA -DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ASSINATURA ANUAL DE FERRAMENTA WEB DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PÚBLICOS, CONTEMPLANDO 1 (UMA) LICENÇA COM NO MÍNIMO 3 (TRÊS) ACESSOS NÃO SIMULTÂNEOS**

1.2- Assinatura anual implica em acesso ilimitado sem limite de cotações durante o período de 12 (doze) meses

### CLÁUSULA SEGUNDA -DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1- O preço contratado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QUAT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VLR UNITARIO	MARCA	VLOR TOTAL

2.2- O valor global de R\$

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA

3.1- Será celebrado contrato com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 14.133/21 e alterações.

3.2- O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando a 10 (dez) anos de acordo com o previsto no Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

### 4-CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária do orçamento vigente sob a seguinte rubrica: 7.1.1.4.122.2.2065.33903900 Ficha 723

### CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO



5.1-Os serviços serão pagos após disponibilização de acesso ao sistema de pesquisa de preços com o respectivo treinamento, mediante a devida fiscalização e envio de relatório com as atividades prestadas/disponibilização e efetividade do sistema.

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.7 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.8 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10 Não será permitida a antecipação de pagamento na presente contratação

---

## **6.-CLAUSULA SEXTA- DOS REQUISITOS DA OBJETO E DA EXECUÇÃO**

---

6.1. -O serviço objeto da presente contratação possui natureza continuada, uma vez que é necessário para o processo de pesquisa e formação de preços da Prefeitura de São João do Pacuí .

6.2-A empresa contratada estará sujeita às penalidades previstas nos artigos na Lei nº 14.133/21, assegurado o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa.

6.3-O acesso ao sistema deverá ser disponibilizado via internet para a Prefeitura de São João do Pacuí , no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

6.4-O sistema deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

6.4.1-A ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas.

6.4.2-Atualização diária do banco de dados;

6.4.3-Atende 100% a instrução normativa nº 65/2021 ou outra que venha a substituí-la;

6.4.4-Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;

6.5.5-Compatibilidade com o sistema operacional Windows

6.5.6-Painel de Preços do Governo Federal; Portal Nacional de compras públicas (PNCP); portal de Compras MG; Banco de Preços em Saúde (BPS); SINAP, CMED, CONAB, SICRO, SEINFRA;;Sites de domínio amplo e Cotação direta com o fornecedor;

6.5.7-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.

6.5.8-Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M).Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).

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

6.5.10-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;

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

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

6.5.13-O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.

6.5.14-Emitir relatórios com os preços selecionados, com a fonte de origem da pesquisa, PDF e EXCEL; com dados comerciais do fornecedor; com preço máximo e preço mínimo. O

relatório ainda deve permitir a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição, dados dos servidores envolvidos, e emissão de código de QR CODE que comprove a autenticidade das informações apresentadas

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

6.5.16-Emitir alertas quando a pesquisa dos preços tem menos de 3 preços e apresentar campo para o usuário digitar sua justificativa;

6.5.17-Permitir cotação com vários itens-lote;

6.5.18-Cálculo automático do valor unitário x quantidade;

6.5.19-Seleção de preços manualmente;

6.5.20-Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h00 e 16h de segunda a sexta-feira pelo período de validade da licença;

6.5.21-Treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do "software" com a obtenção dos resultados para qual foi desenvolvido;

6.5.22-Acesso via Internet, por site específico; Acesso somente autenticado login/senha; Senha de uso exclusivo não podendo ser compartilhado com outras entidades públicas/privadas ou diferentes IPs; não exista a possibilidade de realizar login simultâneo.

6.5.23-Realizar pesquisa por palavra-chave publicada na descrição do objeto/licitação; realizar pesquisa individual por item e por lote; realizar pesquisa por Período, UF, Região, Órgão Público e palavras-chave para refinamento de pesquisa; cada preço deverá constar sua referência original com link para redirecionamento para a publicação oficial ou cópia da publicação em PDF;

---

## **CLÁUSULA SETIMA– DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

7.1. Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no termo de referência.

7.2. Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência.

7.3. Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste termo de referência.

7.4. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Contratada.

7.3. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

---

## **8.- CLAUSULA OITAVA- DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

8.1. A Contratada deve cumprir, cumprir fielmente o objeto deste Contrato, de modo que a execução do objeto seja realizada com esmero e perfeição, atendida todas as condições e especificações estabelecidas neste termo de referência e estudo técnico preliminar.

8.2. Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h e 16h de segunda a sexta pelo período de validade da licença, a contar da data de instalação do Software.

8.3. As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha.

8.4. A Contratada prestará a Contratante, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do "software" com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e reais atualizados do software durante o período da contratação.

8.5. A Contratada deverá fornecer a Contratante acesso ao "software" através de login e senha autenticado no respectivo site.

8.6. A Contratada deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta.

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

8.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato, e controlar e registrar, juntamente com o Gestor do Contrato, as ocorrências havidas.

---

## **CLÁUSULA NONA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

---

9.1. 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.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.7. 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).

9.8. O fiscal técnico 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.

9.9. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

9.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



9.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.15. 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 ultrapassem a sua competência.

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

10.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

10.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato

reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

10.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São João do Pacuí, as sanções administrativas previstas no ITEM 10.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

10.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO**

---

11.1-Este contrato está vinculada a Dispensa Eletrônica 003/2024, e ao Termo de Referência e estudo técnico preliminar assim como a Lei Federal 14133/2021, e sua regulamentação municipal e demais legislações correlatas, assim como a proposta de preços vencedora que o acompanha, independente de transcrição.

---

## **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- DO FORO**

---

21.1-As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Coração de Jesus/MG, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03(três) vias de único teor e validade, para um só efeito legal, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

São João do Pacuí /MG, XX de XX de 2024 .



*Certeza de um novo tempo*

- ADMINISTRAÇÃO 2021-2024 -



**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TÚLIO RICARDO MARTINS SOARES

Secretario Administração