

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2025

ID CiudadES: 2025.056E0700001.01.0002

O **MUNICÍPIO DE PIÚMA**, por meio da Agente de Contratação - Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado pelo Decreto nº 2.961, de 06 de janeiro de 2025, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133/2021, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme Processo nº 181/2025 mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para **prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, on-line e real time, de gerenciamento de insumos de construção civil, incluindo aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI's, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos manuais**, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 - A licitação terá como critério de julgamento "**MENOR PREÇO PERCENTUAL - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**".

1.3 - O procedimento do Pregão Eletrônico será realizado por meio de sessão pública na Plataforma Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.4 - Data da sessão pública:

1.4.1 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **08:29 horas do dia 22/04/2025.**

1.4.2 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: **08:29 horas do dia 09/05/2025.**

1.4.3 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **08:30 horas do dia 09/05/2025.**

1.4.4 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **08:30 horas do dia 09/05/2025.**

1.5 - Todos os documentos de habilitação e o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL deverão ser inseridos na Plataforma após a sessão pública de disputa.

1.5.1 – Como condição para participação na sessão pública, os licitantes devem inserir os dados da proposta inicial na Plataforma Portal de Compras Públicas.

1.6 - O modo de disputa será o **ABERTO**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem devidamente credenciados no Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1 – Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

2.3 - O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Piúma, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4 - Os licitantes deverão acompanhar no Sistema Eletrônico, através do campo "ANDAMENTO DO PROCESSO ", durante todo o período da licitação, compreendido da data da publicação do edital até a de homologação do processo licitatório, as informações postadas no sistema pelo Agente de Contratação - Pregoeiro.

2.4.1 - Em caso de dúvidas referente a utilização e alimentação do Sistema Eletrônico, deverá o interessado consultar o setor de apoio do Portal de Compras Públicas pelos telefones 3003-5455 e/ou 0800 730 5455, não tendo a Prefeitura Municipal de Piúma nenhuma responsabilidade no manuseio do sistema pelo Fornecedor.

2.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

2.7 - Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto;

3.7.4 - seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

2.7.7 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

2.7.9 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

2.7.10 - que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;

2.7.11 - que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;

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

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

2.10 - O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1 – A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico do provedor indicado neste edital, no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.1 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

3.1.2 - Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 3.1 deste edital.

3.2. - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis,

limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a Administração.

3.3. - As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Agente de Contratação - Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.4. - Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5. - O pedido de esclarecimentos referentes ao processo licitatório será encaminhado ao Agente de Contratação - Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.6. - O Agente de Contratação - Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

3.7. - Conforme preceitua o art. 174, I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, de forma automática pelo sistema provedor.

4 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO PROCESSO ELETRÔNICO

4.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

4.3 - O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

sistema ou ao Município de Piúma, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 - Os licitantes deverão acompanhar no Sistema Eletrônico, através do campo "ANDAMENTO DO PROCESSO ", durante todo o período da licitação, compreendido da data da publicação do edital até a de homologação do processo licitatório, as informações postadas no sistema pelo Agente de Contratação - Pregoeiro.

4.4.1 - Em caso de dúvidas referente a utilização e alimentação do Sistema Eletrônico, deverá o interessado consultar o setor de apoio do Portal de Compras Públicas pelos telefones 3003-5455 e/ou 0800 730 5455, não tendo a Prefeitura Municipal de Piúma nenhuma responsabilidade no manuseio do sistema pelo Fornecedor.

4.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5 - DA DISPUTA E CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação da Comissão de Contratação, cujas atribuições estão definidas no Decreto Municipal nº 2.785, de 18 de janeiro de 2024, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.1.2 - Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.2 - A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1 - Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras

Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2.2 - O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.3 - A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao www.portaldecompraspublicas.com.br, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

5.4 - O encaminhamento da PROPOSTA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

5.5 - Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

5.6 - Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação - Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.7 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame Eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Agente de Contratação - Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.8 - Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 (dez) minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame Eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, conseqüentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

5.9 - No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira

responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

5.10 - A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo Agente de Contratação - Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.11 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação - Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *Chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

5.12 - O Agente de Contratação - Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.13 - Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

5.14 - A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR

6.1 - Após efetuar login no sistema provedor, o licitante poderá realizar o download do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.

6.2 - Como requisito para participação na licitação, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a)** Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento 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;
- b)** Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º XXXIII da CF/1988;

d) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

e) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

f) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

g) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal

h) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.2.1. O Licitante que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 123/2006 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que será instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento e na Lei nº 14.133/2021;

6.2.2. Em sendo o licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Após prestadas as declarações a que se referem os subitens anteriores, os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta comercial preliminar com o valor ofertado.

6.4. As propostas preliminares poderão ser enviadas, substituídas, excluídas no sistema até a abertura da sessão pública.

6.5. O Licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, nos seguintes campos:

- a)** Valor unitário ou % (percentual) total para item, sendo admitido percentual negativo, que será interpretada como forma de desconto;
- b)** Marca e Modelo de cada item ofertado; (se for o caso).

6.6. A PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR, inserida no sistema do provedor antes da disputa, não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação do respectivo licitante, até a conclusão da fase de lances, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

6.7. As empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens contidos no item/lote para formulação das propostas, sob pena de desclassificação.

6.8. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

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

7- DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 - O Agente de Contratação - Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou contenham vícios insanáveis.

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

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

7.5 - É vedado ao Agente de Contratação - Pregoeiro proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação - Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens, pelo Agente de Contratação - Pregoeiro, aos licitantes.

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

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

7.10 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

7.12 - O Agente de Contratação - Pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.13 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (1 centésimo por cento)**.

7.14 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.15 - No caso do modo de disputa "ABERTO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.15.1 - 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.

7.15.2 - 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.

7.15.3 - 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.

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

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

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

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

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

7.19 - No caso de desconexão com o Agente de Contratação - Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação - Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação - Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à

comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

7.22.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

7.23.4 – Nos termos do item 9.2 deste Edital, Agente de Contratação - Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta definitiva em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, Anexo II deste Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

7.23.5 - É facultado ao Agente de Contratação - Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24 - Após a negociação do preço, o Agente de Contratação - Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e;
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo CNJ – Conselho Nacional de Justiça.

8.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Agente de Contratação – Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

8.2 - Serão desclassificadas as propostas que:

- 8.2.1 - Contiverem vícios insanáveis;
- 8.2.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 8.2.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 8.2.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.2.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada exclusivamente por meio o sistema eletrônico (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>), **somente pelo licitante vencedor**, nos termos do Art. 63, II da Lei 14.133/2021.

9.1.1.1. Após solicitação do agente de contratação-Pregoeiro, a empresa arrematante deverá enviar, pelo sistema, **PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO** no certame, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP, no **prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período**:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação - Pregoeiro; ou

II - de ofício, a critério do Agente de Contratação - Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

9.1.1.2. Para uma melhor análise técnica, a empresa concorrente deverá comprovar o atendimento das especificações técnicas do termo de referência, por meio de fotos, folders, catálogos ou manuais técnicos fornecidos pelos fabricantes e indicar, caso

aplicável, o endereço de internet – sítio do fabricante, contendo os dados do produto ofertado.

9.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo vigente na data da convocação do Agente de Contratação - Pregoeiro no provedor, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

9.1.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos disponibilizados por meio diverso que o sistema provedor, na forma prevista neste instrumento.

9.1.4. Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

9.1.5. Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

9.1.6. O licitante deverá observar o disposto no subitem 9.1.1.1., no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial definitiva e eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contratação - Pregoeiro no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados, quando assim exigido.

9.1.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação do Agente de Contratação - Pregoeiro no sistema eletrônico.

9.2. DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

9.2.1 - O Agente da Contratação/Pregoeiro convocará o vencedor do certame e fixará prazo para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

9.2.2 - A Proposta Atualizada deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o upload de seu arquivo, juntamente com a documentação complementar.

9.2.2.1 - Deverá constar na Proposta Atualizada:

- a) Indicação da taxa de administração adotada;
- b) Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.

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

9.2.4 - Não serão adjudicadas as propostas de taxa com valores superiores ao estimado para CADA LOTE e/ou para CADA ITEM.

9.2.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos na proposta, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a prestação dos serviços ocorrer sem ônus adicionais ao Órgão.

9.2.6 - O Agente da Contratação - Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores do Município de Piúma para orientar sua decisão.

9.2.7 - Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

9.2.8 - Quando necessário, o Agente da Contratação - Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos.

9.2.9 - O Agente da Contratação - Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço ofertado for aceitável e houver necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

9.2.10 - Em caráter de diligência, os arquivos remetidos poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Piúma, localizado à Av. Felicino Lopes, nº 238 – Acaiaca – Piúma/ES – CEP 29285-000, no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação - Pregoeiro.

9.2.10.1 - Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Agente de Contratação - Pregoeiro. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

9.2.11 - Será desclassificado o licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação acima indicada, o que pode ensejar a instrução de processo para aplicação de sanções previstas neste edital.

9.3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.3.1 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

9.3.2 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

9.3.3 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

9.4. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

9.4.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada **somente pelo licitante vencedor**, nos termos do Art. 63, II da Lei 14.133/2021.

9.4.1.1. O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

9.4.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante mais bem classificado, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

9.4.1.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

9.4.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4.2.1. Para habilitação jurídica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:

I. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

II. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

IV. 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;

V. 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.

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

VII. 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;

VIII. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.4.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.4.3.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- VI.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.4.3.2. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou

cooperativa deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.3.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízos para exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

9.4.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.4.1. Para fins de qualificação técnica a empresa deverá apresentar:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços 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.

9.4.4.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá ser devidamente assinado e carimbado pela empresa/órgão emitente do documento.

9.4.4.1.2. O Município de Piúma poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.4.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.5.1. Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento ou certidão emitida pela instância judicialmente competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011 – Segunda Câmara.

a) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

9.4.6. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

9.4.6.1. Os documentação exigida são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.6.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **não** poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.4.6.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.6.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.4.6.3. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal e trabalhista apresentada por microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007 (que se manifestou como tal no sistema do provedor), a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.6.4. Caso o microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa não regularize sua documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes

remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.4.6.5. É facultado ao Agente de Contratação - Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

10 – DA PROVA DE CONCEITO

10.1 - Após a fase de lances e, se devidamente habilitada nos demais requisitos, a licitante arrematante será convocada para apresentação simulada do seu sistema de gestão, em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis.

10.2 - A Prova de Conceito visa avaliar os requisitos funcionais mínimos do sistema de gestão e será avaliada por comissão com no mínimo 03 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a).

10.3 - A sessão pública será realizada no horário, local e data a ser definidos pela Comissão, devendo a licitante arrematante, com antecedência mínima de 48hrs do horário estabelecido para início da sessão, informar a estrutura necessária à simulação de funcionamento do sistema de gestão.

10.4 - Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do sistema, a Comissão, poderá conceder extensão de tempo, inclusive mediante a suspensão e reabertura da sessão em data posterior.

10.5 - A apresentação deverá ser realizada por equipe técnica da própria licitante.

10.6 - A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio das demonstrações que atendam o checklist constante no ANEXO I.

10.7 - É obrigatório o atendimento de todos os requisitos constantes e detalhados no ANEXO I, os quais deverão ser devidamente demonstrados durante a avaliação das funcionalidades solicitadas.

10.8 - Na avaliação, um item do ANEXO I somente se considerará atendido caso todos os seus requisitos exigidos sejam devidamente comprovados na amostragem, sob pena de desclassificação.

10.9 - Considerar-se-á atendido o item por demonstração prática efetiva no sistema ou por comprovação da possibilidade de sua completa implantação até a assinatura do contrato.

10.10- Nos casos em que a licitante arrematante falhe em comprovar o atendimento de no máximo 03 (três) requisitos do ANEXO I, lhe será lícito pugnar o agendamento de nova apresentação da prova de conceito, em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, na forma do item 10.3.

a) A vontade da licitante arrematante em reapresentar o sistema deverá ser manifestada no curso da sessão pública, sob pena de preclusão do direito.

b) Não comprovado o atendimento na apresentação reagendada, será desclassificada a licitante arrematante.

10.11- A avaliação do sistema será aberta a todos os interessados, não sendo permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

10.12- A CONTRATANTE poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

10.13- Ao final da apresentação, após a realização dos testes, será concedida a oportunidade às demais licitantes de manifestarem sua intenção de imposição de recurso ao ato, sob pena de preclusão do direito.

11 - DOS RECURSOS

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

11.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal, realizada pelo sistema provedor.

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

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

11.3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

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

11.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

11.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos, bem como não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

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

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

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

11.10 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

12 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para promover a adjudicação do objeto e homologar a licitação.

12.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

12.2.1 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

12.2.2 - A Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.3 - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

12.3.1 - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

12.3.2 Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.4 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1- Todos os procedimentos e orientações sobre a execução da contratação constam no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta do Contrato – Anexo IV.

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta do Contrato – Anexo IV.

15 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

15.2 - As sanções relativas à execução do contrato constam no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta do Contrato – Anexo IV.

16 – DO CONTRATO

16.1 – A vigência do Contrato e suas eventuais prorrogações constam no Termo de Referência – Anexo I e Minuta do Contrato – Anexo IV.

16.2 – As previsões quanto assinatura do contrato constam no Item 12 deste Edital.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - É facultado ao Agente da Contratação - Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada aos licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de análise da proposta de preço e habilitação.

17.2 - É facultado ao Agente da Contratação - Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares aos licitantes.

17.3 - É facultado ao Agente da Contratação - Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do Município de Piúma para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

17.4 - O licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

17.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

17.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

17.11 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021;

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Piúma/ES, 16 de abril de 2025.

Maria Gabriela Marinho dos Santos

Matrícula nº 11040

Agente de Contratação – Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1- DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, on-line e real time, de gerenciamento de insumos de construção civil, incluindo aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI's, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos manuais.

1.2. A definição/detalhamento do serviço, conforme especificações técnicas, segue abaixo discriminada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
01	Taxa de administração para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, on-line e real time, de gerenciamento de insumos de construção civil, incluindo aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI's, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos manuais, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas.	■
02	Valor estimado para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, on-line e real time, de gerenciamento de insumos de construção civil, incluindo aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI's, artefatos de	R\$ 1.525.250,58

	ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos manuais, compreendendo: implantação de sistema (software) de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento de todos os demais equipamentos necessários à sua operação, relatórios gerenciais de controle das despesas.	
--	---	--

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço técnico comum**.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da publicação do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. 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.

2 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. As Secretarias Municipais adquirem, anualmente, diversos materiais como de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, equipamentos de proteção individual – EPI's, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos manuais para os pequenos reparos dos prédios públicos, dos equipamentos de lazer, das vias públicas etc.

As aquisições são realizadas através de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico com o registro dos preços, vez que as demandas são imprevisíveis. Ocorre que cada procedimento gera diversas Atas de Registro, como exemplo, o pregão nº 037/2023, realizado para a aquisição de materiais de construção, que gerou 10 (dez) Atas.

O gerenciamento de todas essas contratações gera diversos transtornos para as Secretarias, pois para um pequeno conserto, por vezes, se faz necessária diversas Ordens de Fornecimento e, conseqüentemente, vários processos de pagamento.

Importante ressaltar que as aquisições fracionadas também geram atrasos na resolução da demanda apresentada.

A contratação de sistema informatizado e integrado, com utilização de tecnologia para aquisição de material de construção em geral e EPI's permitirá a aquisição de materiais/insumos

parceladamente, conforme a necessidade da Administração, com aplicação em diversos setores para realização de reparos e manutenções de edificações da Prefeitura de Piúma, como escolas municipais, unidades de saúde, unidades administrativas, centros de referência, quadras, ginásios, sistema rural de captação, tratamento e distribuição de água potável, praças e outros espaços livres de uso público, redes de esgoto, reparos em vias pavimentadas, em sistema de drenagem pluvial, entre outros tantos pequenos reparos e manutenções de bens públicos.

Por meio da rede credenciada será viabilizado um controle mais eficiente dos gastos, bem como o controle de todas as operações efetuadas, garantido maior transparência, redução de despesas, através de controles dinâmicos e eficazes, flexibilidade do controle de material de construção, agilidade nos procedimentos, evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados, obtenção de informações sobre a utilização de material, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas, melhoria do gerenciamento através do controle, facilitando ao gestor do contrato controle e agilidade nas orçamentações (via sistema) junto às empresas da rede credenciada.

A contratação proporcionará pronta disponibilidade e a efetiva gestão das aquisições e das destinações dos materiais adquiridos, para a celeridade, segurança e eficácia na tomada de decisão pelos gestores, servindo de suporte para a superação dos desafios enfrentados atualmente pelas Secretarias, como, por exemplo, os reiterados problemas com as entregas dos materiais e serviços, os constantes atrasos dos fornecedores, as recusas das contratadas em fornecer os produtos pelos preços registrados na Ata de Registro de Preços e a necessidade de amplo depósito para armazenamento e conservação dos materiais.

Diante do exposto, justifica-se a contratação pretendida.

OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços é responsável pela manutenção e melhoria da infraestrutura urbana e rural do município, abrangendo a conservação de vias públicas, pontes, prédios públicos, drenagem, calçadas, além da execução de projetos que promovam o bem-estar e a qualidade de vida da população. Para cumprir essas atribuições, a aquisição contínua de materiais e a contratação de serviços específicos, como materiais de construção, elétricos,

hidráulicos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e ferramentas necessárias para pequenos e grandes reparos será importante.

A fragmentação das aquisições em múltiplos processos de compra gera desafios no gerenciamento e na execução das demandas da Secretaria. A necessidade de emitir diversas Ordens de Fornecimento e realizar vários processos de pagamento não só aumenta a complexidade administrativa, como também atrasa a execução de serviços essenciais.

Atrasos podem comprometer a eficiência das ações realizadas, podendo causar impactos negativos no dia a dia da população, especialmente em situações que exigem resposta rápida, como reparos em estruturas danificadas ou emergências relacionadas a condições climáticas adversas. Assim, é fundamental adotar medidas que simplifiquem e agilizem os processos de aquisição e execução, garantindo maior eficiência na gestão dos serviços e na entrega de melhorias à comunidade.

EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela manutenção e melhoria das unidades escolares, que incluem escolas, creches e centros educacionais. Para garantir o bom funcionamento desses estabelecimentos, é necessário realizar a aquisição de diversos materiais, como itens de construção, hidráulicos, elétricos, utensílios para o cotidiano escolar, e equipamentos de proteção individual (EPIs). Esses materiais são essenciais para realizar pequenos reparos, ajustes e garantir a infraestrutura adequada para as atividades educacionais e pedagógicas.

Contudo, o processo de aquisição fragmentado em vários processos de compra gera a necessidade de diversas Ordens de Fornecimento e múltiplos processos de pagamento. Isso cria dificuldades administrativas e atrasa a execução dos serviços necessários, pois a realização de reparos e ajustes nas unidades educacionais acaba sendo retardada.

Essa fragmentação compromete a capacidade da Secretaria de atender de forma rápida às demandas de manutenção e infraestrutura, impactando diretamente a qualidade do ambiente escolar e a continuidade das atividades pedagógicas. Além disso, a falta de agilidade na resolução desses problemas pode afetar o desenvolvimento dos alunos e prejudicar o

funcionamento das escolas, dificultando o bom andamento das atividades tanto administrativas quanto educacionais.

SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por manter e melhorar a infraestrutura das unidades de saúde, como hospitais, postos de saúde e centros de atendimento. Para garantir que essas unidades funcionem adequadamente, são feitas aquisições periódicas de materiais como itens de construção, hidráulicos, elétricos, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs), além de outras necessidades específicas para cada unidade. Esses materiais são necessários para realizar reparos emergenciais e manter a infraestrutura necessária para o atendimento à população.

Entretanto, a fragmentação dessas aquisições em múltiplos processos de compra resulta na emissão de diversas Ordens de Fornecimento e vários processos de pagamento. Essa dispersão dificulta o gerenciamento e provoca atrasos na execução dos serviços necessários para manutenção das unidades de saúde. Em muitos casos, isso causa a demora na realização de reparos urgentes ou na reposição de materiais essenciais.

Esses atrasos comprometem a capacidade da Secretaria de responder de forma rápida as demandas emergenciais e urgentes das unidades de saúde, como a realização de reparos em equipamentos essenciais ou na infraestrutura das unidades. Quando há demora na reposição de materiais ou na execução de reparos necessários, a qualidade do atendimento à população pode ser prejudicada, além de impactar diretamente a eficiência dos serviços médicos prestados.

ADMINISTRAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração é responsável pela gestão da infraestrutura do prédio da Prefeitura, incluindo a realização de reparos, manutenções e a aquisição de materiais necessários para o bom funcionamento do ambiente administrativo. Isso envolve a aquisição de itens de construção, materiais hidráulicos, elétricos, utensílios de uso diário e equipamentos diversos. Essas aquisições são feitas para garantir a continuidade das atividades administrativas e para manter a estrutura do prédio em bom estado.

A fragmentação desses processos de compra tem gerado a emissão de múltiplas Ordens de Fornecimento e vários processos de pagamento, o que torna o gerenciamento das aquisições mais complexo e demorado. Esses atrasos prejudicam a capacidade de realizar reparos essenciais de forma oportuna, dificultando a manutenção do prédio e a eficiência das atividades administrativas.

Esses entraves podem afetar diretamente a continuidade do atendimento ao público, já que o prédio da Prefeitura é o local central para os serviços administrativos essenciais. A demora na execução dos serviços de manutenção compromete a eficiência dos processos administrativos e pode causar transtornos tanto para os servidores públicos quanto para a população que depende do atendimento prestado no local.

AGRICULTURA E PESCA

A Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca é encarregada da manutenção e operação de diversos espaços e equipamentos voltados para o desenvolvimento das atividades agrícolas e pesqueiras no município. Isso inclui a aquisição de materiais de construção, hidráulicos, elétricos, utensílios e equipamentos necessários para realizar pequenos reparos nas instalações agrícolas e pesqueiras, além da manutenção de equipamentos essenciais para essas atividades.

Entretanto, a fragmentação das aquisições em múltiplos processos de compra tem gerado a necessidade de várias Ordens de Fornecimento e processos de pagamento, o que complica a administração dos recursos e provoca atrasos significativos na execução dos serviços de manutenção.

Esses atrasos impactam diretamente a capacidade da Secretaria de realizar as manutenções necessárias nas instalações e equipamentos essenciais para o setor agrícola e pesqueiro. Como resultado, a produtividade e a eficiência das atividades agrícolas e pesqueiras são prejudicadas, afetando a capacidade do município de atender adequadamente as comunidades rurais e pesqueiras, além de comprometer o desenvolvimento sustentável do setor.

ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável pela manutenção de diversos espaços e serviços voltados ao atendimento das necessidades sociais da população, como centros de

apoio, abrigos e programas de assistência a famílias em situação de vulnerabilidade. Para garantir que esses serviços funcionem adequadamente, é necessário realizar aquisições periódicas de materiais de construção, hidráulicos, elétricos, utensílios e EPIs, além de outros itens essenciais para a manutenção desses espaços.

A fragmentação das aquisições em múltiplos processos de compra tem gerado a necessidade de diversas Ordens de Fornecimento e vários processos de pagamento, o que dificulta o gerenciamento eficaz e provoca atrasos na execução dos serviços de manutenção e reposição de materiais.

Esses atrasos afetam diretamente a capacidade da Secretaria de atender de forma eficaz às necessidades urgentes e contínuas da população em situação de vulnerabilidade social, comprometendo a continuidade dos serviços essenciais e a implementação de novos programas de assistência social. Quando os reparos e manutenções não são realizados de maneira ágil, isso impacta diretamente a qualidade do atendimento prestado à população, prejudicando a eficácia das ações da Secretaria.

MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é responsável pela preservação e manutenção dos espaços ambientais no município, como a casinha da ilha, além de executar diversas ações de preservação ambiental e conservação de áreas naturais. Para garantir que essas atividades sejam realizadas de forma eficiente, é necessário realizar aquisições de materiais como itens de construção, hidráulicos, elétricos, utensílios e EPIs, necessários para a manutenção das instalações ambientais e para o desenvolvimento das ações ambientais planejadas.

Contudo, a fragmentação dos processos de compra tem gerado uma série de Ordens de Fornecimento e processos de pagamento, o que dificulta a gestão e provoca atrasos na execução dos serviços necessários para a conservação do meio ambiente.

Esses atrasos afetam diretamente a capacidade da Secretaria de realizar ações urgentes de preservação e manutenção de espaços como a casinha da ilha, além de comprometer a implementação de programas e projetos ambientais. O não cumprimento dos prazos necessários prejudica a execução de atividades de conservação ambiental essenciais para o município, afetando o equilíbrio ecológico e a sustentabilidade das áreas naturais.

TURISMO, ESPORTE E LAZER

A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer é responsável pela manutenção dos espaços voltados ao lazer e à prática de esportes no município, como centros esportivos e outras instalações de lazer. Para garantir o bom funcionamento desses espaços, a Secretaria realiza aquisições periódicas de materiais de construção, hidráulicos, elétricos, utensílios e equipamentos necessários para realizar pequenos reparos e garantir o funcionamento contínuo dos serviços.

A fragmentação dessas aquisições em múltiplos processos de compra tem gerado dificuldades no gerenciamento, com a necessidade de várias Ordens de Fornecimento e processos de pagamento, o que causa atrasos nas manutenções necessárias.

Esses atrasos comprometem a capacidade da Secretaria de realizar manutenções e reparos em tempo hábil, afetando diretamente as atividades esportivas e recreativas promovidas pelo município. Isso pode prejudicar a realização de eventos, atividades de lazer e a qualidade do atendimento à comunidade, afetando a experiência dos usuários dos espaços esportivos e de lazer.

CULTURA

A Secretaria Municipal de Cultura tem como principal responsabilidade o desenvolvimento, a organização e a execução de planos, programas e eventos que visam o incentivo à cultura local. Essas atividades incluem o apoio à promoção de manifestações culturais, realização de eventos e ações voltadas para o fomento à cultura popular e ao lazer da comunidade.

Para a realização dessas ações culturais, é necessário contar com materiais e recursos para garantir a infraestrutura adequada, além de serviços para a manutenção e o bom funcionamento das atividades planejadas. A fragmentação das aquisições, no entanto, tem gerado a necessidade de múltiplas Ordens de Fornecimento e diversos processos de pagamento, o que dificulta a gestão eficiente dessas compras. Como resultado, os prazos para a execução das ações culturais são prejudicados, o que impacta diretamente na capacidade da Secretaria de cumprir com as demandas de forma célere e eficaz.

A agilidade na aquisição de materiais e serviços essenciais é crucial para o bom andamento das atividades culturais, já que atrasos podem comprometer a realização de eventos, programas e outras iniciativas que visam aproximar a cultura da população local e promover a inclusão cultural no município.

GABINETE

O Gabinete Municipal, que abrange também a Defesa Civil, é responsável pela coordenação de diversas ações administrativas e pela manutenção de serviços voltados à gestão pública. Isso inclui a manutenção de espaços e equipamentos necessários para o funcionamento do Gabinete e da Defesa Civil, além da aquisição de materiais de construção, hidráulicos, elétricos, utensílios, equipamentos de proteção individual (EPIs), entre outros itens essenciais.

A fragmentação das aquisições em diversos processos de compra gera a necessidade de múltiplas Ordens de Fornecimento e vários processos de pagamento, o que dificulta o gerenciamento eficiente e provoca atrasos na execução dos serviços necessários. Esses atrasos afetam diretamente a capacidade do Gabinete e da Defesa Civil de responder de maneira rápida e eficaz às demandas administrativas e de emergências, comprometendo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

Essas dificuldades no gerenciamento das aquisições impactam diretamente a eficiência dos serviços administrativos e de segurança pública, prejudicando a agilidade nas ações de prevenção e resposta a emergências, essenciais para o bom funcionamento da administração pública.

3 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental fixadas em Lei.

3.2. Indicação de marcas e modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/21)

3.2.1. Para esta contratação não haverá indicação de marca específica ou de marcas referenciais.

3.3. Da exigência de amostra

3.3.1. Após a fase de lances e, se devidamente habilitada nos demais requisitos, a licitante arrematante será convocada para apresentação simulada do seu sistema de gestão, em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis.

3.3.2. A Prova de Conceito visa avaliar os requisitos funcionais mínimos do sistema de gestão e será avaliada por comissão com no mínimo 03 (três) servidores, a ser designada pela Contratante, para este fim, e ao final será emitido laudo a ser enviado ao (à) pregoeiro (a).

3.3.3. A sessão pública será realizada no horário, local e data a ser definidos pela Comissão, devendo a licitante arrematante, com antecedência mínima de 48hrs do horário estabelecido para início da sessão, informar a estrutura necessária à simulação de funcionamento do sistema de gestão.

3.3.4. Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do sistema, a Comissão, ouvido o parecer da equipe de apoio, poderá conceder extensão de tempo, inclusive mediante a suspensão e reabertura da sessão em data posterior.

3.3.5. A apresentação deverá ser realizada por equipe técnica da própria licitante.

3.3.6. A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio das demonstrações que atendam o checklist constante no ANEXO I.

3.3.7. É obrigatório o atendimento de todos os requisitos constantes e detalhados no ANEXO I, os quais deverão ser devidamente demonstrados durante a avaliação das funcionalidades solicitadas.

3.3.8. Na avaliação, um item do ANEXO I somente se considerará atendido caso todos os seus requisitos exigidos sejam devidamente comprovados na amostragem, sob pena de desclassificação.

3.3.9. Considerar-se-á atendido o item por demonstração prática efetiva no sistema ou por comprovação da possibilidade de sua completa implantação até a assinatura do contrato.

3.3.10. Nos casos em que a licitante arrematante falhe em comprovar o atendimento de no máximo 03 (três) requisitos do ANEXO I, lhe será lícito pugnar o agendamento de nova apresentação da prova de conceito, em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, na forma do item 3.3.3.

a) A vontade da licitante arrematante em reapresentar o sistema deverá ser manifestada no curso da sessão pública, sob pena de preclusão do direito.

b) Não comprovado o atendimento na apresentação reagendada, será desclassificada a licitante arrematante.

3.3.11. A avaliação do sistema será aberta a todos os interessados, não sendo permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

3.3.12. A CONTRATANTE poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

3.3.13. Ao final da apresentação, após a realização dos testes, será concedida a oportunidade às demais licitantes de manifestarem sua intenção de imposição de recurso ao ato, sob pena de preclusão do direito.

3.4. Do prazo de entrega do produto/serviço:

3.4.1. O serviço será fornecido/disponibilizado em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS) encaminhada pela Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural.

3.4.1.1. Após a disponibilização do serviço, a contratada terá prazo de 05 (cinco) dias para fornecer treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema.

3.4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.4.3. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade da Secretaria no período de vigência do contrato.

3.4.3.1. Durante do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços dentro das condições que serão estabelecidas neste documento.

3.5. Local de Execução

3.5.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada em ambiente web (on-line), 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 07 (sete) dias da semana, acessível em navegadores padrão

de mercado como Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome, de gerenciamento de serviços.

3.6. Garantia da Contratação – Garantia da Execução do Contrato (art. 96, Lei nº 14.133/2021)

3.6.1. A contratada deverá fornecer as garantias e seguranças do sistema conforme a seguir:

- a)** Cancelamento ou bloqueio da senha e/ou do usuário, somente pelo Administrador da unidade a que esteja vinculado;
- b)** A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- c)** O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela CONTRATADA.
- d)** Ao término do contrato todos os dados referentes aos serviços executados, deverão ser disponibilizados em arquivo texto para migração e/ou utilização futura da CONTRATANTE.

3.7. Dos custos agregados ao objeto

3.7.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

3.10. Descrição dos Serviços:

3.10.1. O sistema deverá ser implantando e colocado em operação no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.10.2. A Contratada deverá ministrar treinamento inaugural a gestores e/ou fiscais indicados pela Contratante, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

- a)** Data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor do contrato, ator a ser indicado pela Administração.
- b)** Os custos com diárias e passagens dos servidores participantes, caso necessário, ficarão a cargo da Contratante.

c) A Contratada deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual e, sempre que houver necessidade, poderá ser demandado pela Contratante.

3.10.3. Quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.

3.10.4. A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter, que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante, realizando semestralmente pesquisa de satisfação entre os estabelecimentos da rede.

3.10.5. A CONTRATADA deverá tornar disponível ao CONTRATANTE, sistema em ambiente WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, acessível em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme descrito nos itens abaixo:

- Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados, bem como para consultas ou relatórios;
- Organizar cada Secretaria/Setor participante ao contrato vinculando seus respectivos fiscais de contrato;
- Permitir o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema em três níveis; o de administrador (com amplos poderes no sistema), o de fiscal (com poderes de operação do sistema) e o do usuário (apenas com acesso a consultas e geração de relatórios), configurando as respectivas permissões a cada grupo de usuários.
- Permitir o cadastro e o controle do saldo das fontes de recursos cadastradas, com bloqueio automático dos orçamentos que ultrapassem o saldo cadastrado;
- Sistema integrado de informações que permita geração de relatórios gerenciais, com banco de dados e históricos das aquisições;
- Permitir que a CONTRATANTE realize fechamento parcial de orçamento, quando o fornecedor cumprir apenas parcialmente o pedido aprovado no sistema.

- Permitir que os fornecedores credenciados estornem valores cobrados por itens não entregues;
- Permitir que os fornecedores credenciados orçem os valores de frete separadamente do orçamento dos insumos;
- Base de dados hospedada em host que suporte todos os dados necessários ao funcionamento aceitável do sistema, bem como utilizar banco de dados relacional, com suporte MySQL, PostgreSQL e/ou SQL Server;
- Sistema hospedado em host compatível com as demandas de acesso, taxa de transferência e capacidade da Prefeitura Municipal de Piúma, para que sua utilização flua de forma aceitável. A CONTRATADA deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:
 - a) Cancelamento ou bloqueio da senha e/ou do usuário, somente pelo Administrador da unidade a que esteja vinculado;
 - b) A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
 - c) O uso indevido de senha não autorizada, cancelada ou bloqueada, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela CONTRATADA.
 - d) Ao término do contrato todos os dados referentes aos serviços executados, deverão ser disponibilizados em arquivo texto para migração e/ou utilização futura da CONTRATANTE.
- O sistema deverá permitir para cada setor/secretaria um limite de crédito, determinado pela CONTRATANTE o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. As aquisições efetivadas sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da CONTRATADA.
- O sistema deverá registrar cada transação mantendo-a salva no sistema para fins de consulta e relatório contendo, no mínimo, as informações a seguir:
 - a) Identificação do fornecedor (nome, CNPJ e endereço);
 - b) Identificação do setor/secretaria adquirente;
 - c) Descrição dos itens adquiridos;
 - d) A data e hora da transação;

- e) Quantidade de cada item adquirido;
- f) Valor total da operação;
- g) Identificação do autorizador da operação (nome e registro).
- O sistema deverá possuir solução mobile (IOS e Android) aos gestores para acesso ao sistema gerencial.
- O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.
- O sistema deve dispor de funcionalidade para inclusão de itens em determinada Ordem de Serviço através de QR-Code, desta maneira será possível o gestor disponibilizar o QR-Code da referida ordem de serviço no local físico da obra e ao acessar, ele será direcionado para o módulo de adição de itens naquela Ordem de Serviço.
- O sistema deve dispor de opção de avaliação do estabelecimento através das ordens de serviço.
- O Sistema deve dispor de chat para realização das tratativas entre Contratante e rede credenciada de estabelecimentos real time.
- O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados.
- O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores consumidos e saldo restante.

3.10.6. Os serviços prestados nos Contratos derivados do procedimento licitatório e deverão atender às necessidades de aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI's, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos manuais.

3.10.7. Utilizar-se-á como referencial primário os insumos materiais consignados em Tabelas de Preços oficiais, consoante Resolução TC nº 366 de 22 de novembro de 2022 do TCE-ES, consignando:

3.10.7.1. Para aquisição de insumos de obras rodoviárias, estradas rurais ou de pavimentação urbana:

- a) Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO-ES) do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT);
- b) Tabela Referência de Preços e Composições de Custos Unitários do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo (DER-ES);
- c) Tabela de Composições de Preços para Orçamento (TCPO-ES) da Editora Pini.

3.10.7.2. Para obras de saneamento básico:

- a) Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI - ES), mantido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- b) Tabela de Preço de Serviços da Companhia Espírito-santense de Saneamento (CESAN).

3.10.7.3. Para outras obras:

- a) Laboratório de Orçamentos (LABOR) do Instituto de Tecnologia da Universidade Federal do Espírito Santo (ITUFES) ou Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI – ES), mantido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- b) Tabela de Composições de Preços para Orçamento (TCPO-ES) da Editora Pini.

3.10.8. As Tabelas de Preços oficiais acima elencadas também servirão de base para a análise do preço referencial base para os orçamentos a se realizar na utilização do sistema.

3.10.9. Inexistindo o insumo nas Tabelas referenciais elencadas no item 3.10.7, se avaliará a vantajosidade econômica da aquisição mediante a obtenção de, ao menos, 03 (três) orçamentos no sistema.

3.10.10. No caso de alteração ou atualização da normativa citada no item 3.10.7, com a inclusão de novas Tabelas de Preços, estas também poderão ser utilizadas como referencial de insumos e preços.

3.10.11. As operações realizadas no sistema poderão incluir a incidência de frete de entrega, no local e prazo máximo indicado pelo operador quando da abertura do pedido de orçamento.

3.10.12. Nos casos em que se incidir frete de entrega, seu valor será considerado para fins de definição da proposta mais vantajosa, porém não se considerará para fins de avaliação comparativa ao preço referencial das Tabelas de Preços.

3.10.13. Utilização de rede credenciada, com amplo número de fornecedores, especialmente no Município de Piúma e adjacências, preparadas para aceitar transações com o uso do sistema;

3.10.14. São considerados USUÁRIOS as Secretarias de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural, Administração, Saúde, Educação e Assistência Social, mediante a designação de servidores que se responsabilizarão exclusivamente pela fiscalização e gerenciamento das demandas de sua Secretaria, aos quais a CONTRATADA tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento.

3.10.15. Serão designados fiscais de contrato, servidores para executar a gestão administrativa e financeira do contrato, bem como operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato.

4 – MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. As condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas previstas no Contrato, no Edital de Licitação e seus anexos e dentro das normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. 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.

4.2.1. É de responsabilidade da contratada informar qualquer alteração de endereço ou e-mail, sendo dada como efetiva a comunicação realizada nos endereços físicos e eletrônicos para esse fim.

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

4.4. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do contrato, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços.

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

4.7. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado pela secretaria requisitante, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7.1. Fica indicado o servidor **Antônio Alfredo de Angelis**, para desempenhar a função de fiscais desta contratação.

4.8. Caberá à fiscalização, dentre outras:

4.8.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

4.8.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

4.8.3. Emitir, quando identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção;

4.8.4. Informar ao gestor da contratação, 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;

4.8.5. Comunicar, ao gestor da contratação, as ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprezadas;

4.8.6. Comunicar ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

4.8.7. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação, com a realização das tarefas relativas ao controle dos prazos relacionados a contratação e ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

4.8.8. Nas ocasiões de descumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO DO PRODUTO/SERVIÇO

5.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento provisório e anuência no relatório mensal de prestação de contas fornecido pelo contratado, que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para recebimento definitivo pelo gestor do contrato.

5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo de aplicação de penalidades.

5.3. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento e o prazo de pagamento ficará suspenso.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6 – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será permitida a subcontratação por se tratar de sistema informatizado, não sendo item divisível, além disso, a subcontratação de parte do sistema pode comprometer sua integridade, dificultar a manutenção e a evolução do sistema, e gerar conflitos, tornando muito difícil a fiscalização da execução do contrato.

7 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que se trata exclusivamente de sistema de gerenciamento o qual será de prestação contínua, tendo como suporte técnico, conforme descrição do serviço.

8 – DA EXIGÊNCIA DA CARTA DE SOLIDARIEDADE

8.1. Não haverá exigência da carta de solidariedade.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto:

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do relatório mensal, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser realizados novamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

9.2. Liquidação

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

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Prazo de Pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.3.2. Em caso de atraso pelo contratante, caberá ao contratado direito ao recebimento de multa financeira calculada nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

9.4. Forma de Pagamento

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

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10 – DO REAJUSTE

10.1. O valor será fixo e irrevogável, remunerado por Taxa de Administração (%), em virtude da flutuação refletida nos preços dos itens, que observam, sem restrições, as variações decorrentes do mercado.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 11.1.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.1.2.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.1.8.** Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.1.9.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de negociação;
- 11.1.1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta Dispensa;
- 11.1.1.11.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 30% (o limite legal é de 0,5 até 30% - o Município deve definir esse percentual – art. 156, §3º da Lei 14.133/2021) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta por quaisquer das infrações dos itens 11.1.1 a 11.1.11;

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 subitens 11.1.2 a 11.1.7, 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 municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.7.1. Quando o quadro funcional não dispuser de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão eletrônico, com critério de julgamento menor taxa de administração (%) sobre o valor oriundo das aquisições de insumos.

12.2. Critérios de habilitação técnica:

12.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços 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.

12.2.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá ser devidamente assinado e carimbado pela empresa/órgão emitente do documento.

13 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.525.250,58 (Um milhão, quinhentos e vinte e cinco mil, duzentos e cinquenta reais e cinquenta e oito reais)**, conforme levantamentos realizados nas Secretarias, sendo:

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural: R\$ 463.311,00

Secretaria Municipal de Educação: R\$ 231.750,40

Secretaria Municipal de Saúde: R\$ 305.716,98

Secretaria Municipal de Administração: R\$ 288.738,60

Secretaria Municipal de Agricultura: R\$ 52.500,00

Secretaria Municipal de Assistência Social: R\$ 111.233,60

Secretaria Municipal de Meio Ambiente: R\$ 13.000,00

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer: R\$ 30.000,00

Secretaria Municipal de Cultura: R\$ 12.000,00

Gabinete: R\$ 17.000,00

13.2. O valor estimado não poderá ser alterado no cadastro da proposta, nem no momento da licitação. Haja vista ser valor fixo, sendo a real disputa em cima da taxa administrativa.

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria: Obras e Infraestrutura Urbana e Rural.

Classificação Funcional: 000014001.0412200402.117

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 1500000000000

Ficha: 0000613

Secretaria: Educação.

Classificação Funcional: 000007001.1212200112.021

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000250000

Ficha: 0000168

Secretaria: Educação (Ensino fundamental).

Classificação Funcional: 000007001.1236100122.024

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000250000

Ficha: 0000198

Secretaria: Educação (Educação infantil - Creches).

Classificação Funcional: 000007001.1236500122.029

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000250000

Ficha: 0000236

Secretaria: Educação (Educação infantil – Pré-Escola).

Classificação Funcional: 000007001.1236500122.033

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000250000

Ficha: 0000258

Secretaria: Educação (Educação de jovens e adultos – EJA).

Classificação Funcional: 000007001.1236600122.038

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 154000300000

Ficha: 0000298

Secretaria: Saúde.

Classificação Funcional: 000008001.1012200162.048

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000007

Secretaria: Saúde (Atenção primária).

Classificação Funcional: 000008001.1030100172.052

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000042

Secretaria: Saúde (Média e alta complexidade).

Classificação Funcional: 000008001.1030200182.058

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000076

Secretaria: Saúde (Hospital).

Classificação Funcional: 000008001.1030200182.059

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000094

Secretaria: Saúde (Vigilância epidemiológica).

Classificação Funcional: 000008001.1030500202.065

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000142

Secretaria: Saúde (Vigilância ambiental).

Classificação Funcional: 000008001.1030500202.066

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000149

Secretaria: Saúde (Vigilância sanitária).

Classificação Funcional: 000008001.1030400202.067

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000133

Secretaria: Administração.



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Proc. 181/2025

Fls. _____

Classificação Funcional: 000004001.0412200072

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000079

Secretaria: Agricultura.

Classificação Funcional: 000013001.2012200372.112

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000516

Secretaria: Assistência Social.

Classificação Funcional: 000009001.0812200222.069

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000309

Secretaria: Assistência Social (Conselho tutelar).

Classificação Funcional: 000009001.0824300222.070

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000329

Secretaria: Assistência Social (CRAS/PAEF).

Classificação Funcional: 000009001.0824400242.079

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000349

Secretaria: Assistência Social (CREAS/PAEFI).

Avenida Felício Lopes, n.º 238, Acaiaca - Piúma-ES - CEP. 29.285-000

E-mail: pregao@piuma.es.gov.br - Tel.: (28) 3520-6500 - Ramal 1051 - Site: www.piuma.es.gov.br



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Proc. 181/2025

Fls. _____

Classificação Funcional: 000009001.0824400242.079

Natureza de Despesa: 339030000000

Fonte de Recurso: 1500000000000

Ficha: 0000369

Secretaria: Assistência Social (Casa de passagem).

Classificação Funcional: 000009001.0824400252.080

Natureza de Despesa: 339030000000

Fonte de Recurso: 1500000000000

Ficha: 0000380

Secretaria: Meio Ambiente.

Classificação Funcional: 000011001.1854200332.098

Natureza de Despesa: 339030000000

Fonte de Recurso: 1500000000000

Ficha: 0000480

Secretaria: Turismo, Esporte e Lazer.

Classificação Funcional: 000010001.2369500292.084

Natureza de Despesa: 339030000000

Fonte de Recurso: 1500000000000

Ficha: 0000409

Secretaria: Cultura.

Classificação Funcional: 000012001.1339200212.105

Natureza de Despesa: 339030000000

Fonte de Recurso: 1500000000000

Ficha: 0000517

Secretaria: Gabinete.

Classificação Funcional: 000002001.0412200022.003

Natureza de Despesa: 339030000000

Fonte de Recurso: 1500000000000

Ficha: 0000017

15 – DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

15.1. Considerando as características da presente contratação, cujo objeto é amplamente conhecido e ofertado no mercado nacional, não será admitida a participação de empresas em consórcio na licitação. Sua execução deve estar sob a responsabilidade direta da empresa contratada, de maneira a mitigar dificuldades em se delimitar responsabilidades em caso de descumprimento de cláusulas contratuais e níveis mínimos de serviços.

15.2. A vedação de empresas em consórcio não acarretará restrição à competitividade, haja vista a existência no mercado de diversas empresas prestadoras dos serviços a serem contratados, aptas a atender às exigências de habilitação previstas neste TR. Por outro lado, ao se permitir a reunião de empresas em consórcio, acrescentar-se-ia risco de prejuízo à competitividade, ao possibilitar que empresas plenamente aptas à execução do objeto se reunissem e deixassem de concorrer entre si.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. A Contratada obriga-se a:

16.1.1. Realizar treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, nas instalações desta Prefeitura, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de entrega dos dados cadastrais dos usuários.

16.1.2. Credenciar fornecedores, sempre que houver interesse desta municipalidade, de forma a garantir disponibilidade no fornecimento dos itens de interesse da Contratante.

16.1.3. Fornecer os equipamentos necessários para que os fornecedores ofertem seus produtos no sistema ser disponibilizados pela Contratada sem qualquer incidência de custos à Contratante.

16.1.3.1. A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento ao fornecedor no caso de indisponibilidade de equipamento, defeito ou ausência de sistema alternativo, sendo que, nestes casos, a indisponibilidade deverá ser comunicada ao fiscal antes do fornecimento ser realizado.

16.1.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

16.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, a ser realizado.

16.1.6. Zelar para que a rede de fornecedores credenciados se constitua somente de empresas idôneas, e que os itens ofertados sejam originais e de qualidade.

16.1.7. Relatar ao Contratante qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

16.1.8. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface WEB, operável em navegadores padrão de mercado como Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões estáveis mais recentes, e que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Contratante.

16.1.9. Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pelo Contratante.

16.1.10. Disponibilizar sistema que deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

16.1.11. Treinar e capacitar os funcionários indicados pelo Contratante, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

16.1.12. Possuir no Município de Piúma e proximidades, rede credenciada com capacidade de operação de forma que se possa garantir acessibilidade rápida aos itens comumente disponíveis na rede local de fornecedores.

16.1.13. Remunerar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante das aquisições aprovadas e efetivamente entregues, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Piúma não responde solidária ou subsidiariamente por estes pagamentos, que são de total responsabilidade da Contratada.

16.1.14. Sempre que houver necessidade, a empresa que prestará os serviços objeto deste Termo de Referência deverá ampliar e disponibilizar a rede de estabelecimentos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Contratante.

16.1.15. A Contratada deverá designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.

16.1.16. A Contratada deve disponibilizar site seguro que utilize HTTPS, com acesso por usuário e senha, e conter links que possibilitem o download de, pelo menos, os últimos 05 (cinco) backups completos mais recentes da base de dados do sistema;

16.1.17. O backup deve ser realizado pela Contratada diariamente e de forma automática;

16.1.18. A Contratada deve disponibilizar script compatível com sistema operacional Windows Server 2019 Datacenter ou Linux, capaz de realizar download dos backups disponibilizados de forma automatizada;

16.1.19. O script deve ser capaz de ser executado através do Agendador de Tarefas do Windows Server 2019 Datacenter ou Linux.

16.2. Das obrigações da Contratante:

16.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

16.2.2. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

16.2.3. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, bem como responsabilizar-se pela troca das senhas destes em caso de desligamento, férias ou troca de departamento.

16.2.4. Dar conhecimento das condições deste Termo de Referência aos servidores designados, em cada Órgão da Administração Municipal, pela gestão do sistema, bem como orientá-los à correta utilização do sistema, a fim de que a sua finalidade não seja desvirtuada.

16.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado em Órgão da Administração Pública, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados da Contratada

eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.2.6. Notificar a Contratada, de maneira formal, da ocorrência de eventual má execução dos serviços, fixando prazo para um retorno.

16.2.7. A Contratante poderá sustar, recusar, glosar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

16.2.8. Acompanhar os serviços durante sua execução pela Contratada e suas credenciadas.

16.2.9. Prestar a Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

16.2.10. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência e seus anexos.

16.2.11. Fornecer a relação das Secretarias/Setores autorizadas a utilizar os serviços, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato.

16.2.11.1. Permitir acesso da Contratada às dependências das unidades Contratantes, para inspeção, instalação e manutenção do sistema informatizado, sempre que necessário e previamente agendado.

16.2.12. Disponibilizar os meios necessários e compatíveis para recebimento dos arquivos eletrônicos enviados pela Contratada.

16.2.13. Solicitar à Contratada os orçamentos para execução dos serviços.

16.2.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto contratado.

16.2.15. Efetuar o pagamento das notas fiscais de cobrança emitidas pela Contratada, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

16.2.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.



**MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc. 181/2025

Fls. _____

Piúma-ES, 13 de janeiro de 2024.

TR Elaborado por:

ROSILENE MONFRADINI DAMASCENO REINOSO

Gerente Geral de Compras

TR Aprovado por:

SEBASTIÃO ELIAS CAMPOS JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

ANEXO – PROVA DE CONCEITO

Item	Categoria	Funcionalidade mínima exigida	Forma de comprovação	Atende (SIM/NÃO)
1	Plataforma ambiente e	- Ser acessível via WEB, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como, Mozilla Firefox, Google Chrome, em suas versões estáveis mais recentes, ou outro mais moderno que venha surgir; - Interligar a rede credenciada ao Gestor; - Ter funcionamento para registro de operação e consultas ou relatórios.	Acessar o ambiente de apresentação do sistema e demonstrar o acesso via WEB.	
2	Segurança do Sistema	- O sistema WEB deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. - O sistema WEB deverá manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários; - Demonstrar e comprovar a operação por meio de acesso ao histórico de alteração / inclusão / exclusão de registro no sistema.	Realizar simulação.	

		• Comprovar a utilização de HTTP sobre SSL – HTTPS – garantindo a segurança no tráfego de dados entre os navegadores e o servidor com criptografia de sessão através de certificado digital válido.		
3	Cadastro de Estabelecimentos	• Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por nome, endereço completo, telefone ou capacidade de atendimento de acordo com a natureza do serviço.	A licitante deverá apresentar essas informações e onde serão disponibilizadas para acesso aos usuários.	
4	Cadastro de fontes de recursos	• Deverá ser possível efetuar cadastro de valores específicos de cada Fonte de Recurso e destes deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo fiscal do contrato.	A licitante deverá demonstrar procedimento para cadastro de fontes de recursos e simular uma dedução do montante cadastrado. Também deverá ser apresentada a simulação de saldo insuficiente.	
5	Orçamento	• Deverá ser realizado cadastro de pedido orçamentário de insumo com encaminhamento aos fornecedores. • Os fornecedores deverão ser capazes de apresentar seus	Realizar simulação.	

		orçamentos com todos os custos inclusos.		
6	Realização de transação	Deverá ser emitido comprovante de transação das aquisições.	Realizar simulação com emissão de comprovante do sistema web na extensão PDF e deverá apresentar a possibilidade de impressão.	
7	Relatórios	- O sistema deverá emitir as informações de gastos e suas respectivas fontes recursais, em relatórios mensais. - A Contratada deverá apresentar o controle gerencial através de relatórios de aquisições. - O sistema deverá emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer informação constante do cadastro, especialmente Município de locação. - O sistema deverá fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no sistema sobre os itens de análise e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem;	Apresentar relatório no sistema web na extensão PDF e deverá apresentar a possibilidade da impressão; Simular exportação com abertura do arquivo em software compatível.	

		• Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quaisquer dos dados disponíveis que serão utilizados. • Os relatórios devem ser exportáveis para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xlsx, .xls, .csv, .txt)		
8	Aplicativos mobile	• Deverá conter solução mobile (IOS e Android) aos gestores para acesso ao sistema gerencial.	Realizar simulação.	
9	Funcionalidades do sistema web	• Deverá possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço. • Deverá dispor de funcionalidade para inclusão de itens em determinada Ordem de Serviço através de QR-Code, desta maneira será possível o gestor disponibilizar o QR-Code da referida ordem de serviço no local físico da obra e ao acessar, ele será direcionado para o módulo de	Realizar simulação.	



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Proc. 181/2025

Fls. _____

		adição de itens naquela Ordem de Serviço. • Deverá dispor de opção de avaliação do estabelecimento através das ordens de serviço.		
--	--	--	--	--

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (utilizar papel timbrado)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Objeto: Prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, on-line e real time, de gerenciamento de insumos de construção civil, incluindo aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI's, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos manuais.

Valor Estimado da Contratação: R\$ 1.525.250,58 (um milhão, quinhentos e vinte e cinco mil, duzentos e cinquenta reais e cinquenta e oito centavos).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, on-line e real time, de gerenciamento de insumos de construção civil, incluindo aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI's, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos manuais.	SERV.	10*	1,88%**	18,80%

*O quantitativo refere-se ao número de Secretarias Requiritantes.

**Admite-se taxa de administração negativa, que será interpretada como forma de desconto.

- Declaramos aceitar de forma plena as previsões do edital e da execução da contratação.
- Declaramos estar inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do Representante da Empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DA LEI Nº 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA,

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob nº (Nº DO CNPJ), neste ato representada pelo seu (REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR) no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incurso em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza o §5º e §6º do mesmo dispositivo legal.

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

Por ser verdade assina a presente.

Local e data ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura do Representante da Empresa

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____ (PREENCHER)

Pregão Eletrônico nº ____/____ (preencher)

Processo nº ____/____ (preencher)

ID CidadES nº _____ (preencher)

CONTRATO QUE ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIÚMA E A EMPRESA _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB, ON-LINE E REAL TIME, DE GERENCIAMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL.

O **MUNICÍPIO DE PIÚMA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Felicino Lopes, nº 238, Acaiaca, Piúma/ES, inscrita no CNPJ nº 27.165.695/0001-18, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____ CEP: _____, representada neste ato pelo Sr. _____, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, on-line e real time, de

gerenciamento de insumos de construção civil, incluindo aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI's, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos manuais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, o Edital e todos os seus Anexos, bem como a Proposta Comercial da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.2

Secretaria: Obras e Infraestrutura Urbana e Rural.

Classificação Funcional: 000014001.0412200402.117

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000613

Secretaria: Educação.

Classificação Funcional: 000007001.1212200112.021

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000250000

Ficha: 0000168

Secretaria: Educação (Ensino fundamental).

Classificação Funcional: 000007001.1236100122.024

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000250000

Ficha: 0000198

Secretaria: Educação (Educação infantil - Creches).

Classificação Funcional: 000007001.1236500122.029

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000250000

Ficha: 0000236

Secretaria: Educação (Educação infantil – Pré-Escola).

Classificação Funcional: 000007001.1236500122.033

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000250000

Ficha: 0000258

Secretaria: Educação (Educação de jovens e adultos – EJA).

Classificação Funcional: 000007001.1236600122.038

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 154000300000

Ficha: 0000298

Secretaria: Saúde.

Classificação Funcional: 000008001.1012200162.048

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000007

Secretaria: Saúde (Atenção primária).

Classificação Funcional: 000008001.1030100172.052

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000042

Secretaria: Saúde (Média e alta complexidade).

Classificação Funcional: 000008001.1030200182.058

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000076

Secretaria: Saúde (Hospital).

Classificação Funcional: 000008001.1030200182.059

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000094

Secretaria: Saúde (Vigilância epidemiológica).

Classificação Funcional: 000008001.1030500202.065

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000142

Secretaria: Saúde (Vigilância ambiental).

Classificação Funcional: 000008001.1030500202.066

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000149

Secretaria: Saúde (Vigilância sanitária).

Classificação Funcional: 000008001.1030400202.067



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Proc. 181/2025

Fls. _____

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 0000133

Secretaria: Administração.

Classificação Funcional: 000004001.0412200072

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000079

Secretaria: Agricultura.

Classificação Funcional: 000013001.2012200372.112

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000516

Secretaria: Assistência Social.

Classificação Funcional: 000009001.0812200222.069

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000309

Secretaria: Assistência Social (Conselho tutelar).

Classificação Funcional: 000009001.0824300222.070

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000329

Secretaria: Assistência Social (CRAS/PAEF).

Classificação Funcional: 000009001.0824400242.079



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Proc. 181/2025

Fls. _____

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000349

Secretaria: Assistência Social (CREAS/PAEFI).

Classificação Funcional: 000009001.0824400242.079

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000369

Secretaria: Assistência Social (Casa de passagem).

Classificação Funcional: 000009001.0824400252.080

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000380

Secretaria: Meio Ambiente.

Classificação Funcional: 000011001.1854200332.098

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000480

Secretaria: Turismo, Esporte e Lazer.

Classificação Funcional: 000010001.2369500292.084

Natureza de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000000000

Ficha: 0000409

Secretaria: Cultura.

Classificação Funcional: 000012001.1339200212.105

Natureza de Despesa: 339030000000

Fonte de Recurso: 1500000000000

Ficha: 0000517

Secretaria: Gabinete.

Classificação Funcional: 000002001.0412200022.003

Natureza de Despesa: 339030000000

Fonte de Recurso: 1500000000000

Ficha: 0000017

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados a partir da publicação do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 1.525.250,58 (um milhão, quinhentos e vinte e cinco mil, duzentos e cinquenta reais e cinquenta e oito centavos), cuja Taxa de Administração encontra-se descrita no Anexo I deste Instrumento.

5.2 - O percentual referente à taxa de administração, deverá ser aplicado sobre o valor total de gastos, já considerados e inclusos os tributos, tarifas, materiais, sistema de consulta de preços e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Recebimento do Objeto:

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do relatório mensal, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e

na proposta, devendo ser realizados novamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

6.2. Liquidação

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

6.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

6.2.4. A nota fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Prazo de Pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.3.2. Em caso de atraso pelo contratante, caberá ao contratado direito ao recebimento de multa financeira calculada nos seguintes termos:

$$\frac{VM = VF \times 0,33 \times ND}{100}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

6.4. Forma de Pagamento

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

6.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 - O valor será fixo e irrevogável, remunerado por Taxa de Administração (%), em virtude da flutuação refletida nos preços dos itens, que observam, sem restrições, as variações decorrentes do mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Realizar treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, nas instalações desta Prefeitura, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de entrega dos dados cadastrais dos usuários.

8.1.2. Credenciar fornecedores, sempre que houver interesse desta municipalidade, de forma a garantir disponibilidade no fornecimento dos itens de interesse da Contratante.

8.1.3. Fornecer os equipamentos necessários para que os fornecedores ofertem seus produtos no sistema ser disponibilizados pela Contratada sem qualquer incidência de custos à Contratante.

8.1.3.1. A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento ao fornecedor no caso de indisponibilidade de equipamento, defeito ou ausência de sistema alternativo, sendo que, nestes casos, a indisponibilidade deverá ser comunicada ao fiscal antes do fornecimento ser realizado.

8.1.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

8.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, a ser realizado.

8.1.6. Zelar para que a rede de fornecedores credenciados se constitua somente de empresas idôneas, e que os itens ofertados sejam originais e de qualidade.

8.1.7. Relatar ao Contratante qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

8.1.8. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface WEB, operável em navegadores padrão de mercado como Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões estáveis mais recentes, e que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Contratante.

8.1.9. Fornecer senhas individuais para os servidores indicados pelo Contratante.

8.1.10. Disponibilizar sistema que deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

8.1.11. Treinar e capacitar os funcionários indicados pelo Contratante, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

8.1.12. Possuir no Município de Piúma e proximidades, rede credenciada com capacidade de operação de forma que se possa garantir acessibilidade rápida aos itens comumente disponíveis na rede local de fornecedores.

8.1.13. Remunerar pontualmente a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor constante das aquisições aprovadas e efetivamente entregues, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Piúma não responde solidária ou subsidiariamente por estes pagamentos, que são de total responsabilidade da Contratada.

8.1.14. Sempre que houver necessidade, a empresa que prestará os serviços objeto deste Termo de Referência deverá ampliar e disponibilizar a rede de estabelecimentos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Contratante.

8.1.15. A Contratada deverá designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.

8.1.16. A Contratada deve disponibilizar site seguro que utilize HTTPS, com acesso por usuário e senha, e conter links que possibilitem o download de, pelo menos, os últimos 05 (cinco) backups completos mais recentes da base de dados do sistema;

8.1.17. O backup deve ser realizado pela Contratada diariamente e de forma automática;

8.1.18. A Contratada deve disponibilizar script compatível com sistema operacional Windows Server 2019 Datacenter ou Linux, capaz de realizar download dos backups disponibilizados de forma automatizada;

8.1.19. O script deve ser capaz de ser executado através do Agendador de Tarefas do Windows Server 2019 Datacenter ou Linux.

8.2. Das obrigações da Contratante:

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

8.2.2. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

8.2.3. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, bem como responsabilizar-se pela troca das senhas destes em caso de desligamento, férias ou troca de departamento.

8.2.4. Dar conhecimento das condições deste Termo de Referência aos servidores designados, em cada Órgão da Administração Municipal, pela gestão do sistema, bem como orientá-los à correta utilização do sistema, a fim de que a sua finalidade não seja desvirtuada.

8.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado em Órgão da Administração Pública, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados da Contratada eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.2.6. Notificar a Contratada, de maneira formal, da ocorrência de eventual má execução dos serviços, fixando prazo para um retorno.

8.2.7. A Contratante poderá sustar, recusar, glosar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas. **16.2.8.** Acompanhar os serviços durante sua execução pela Contratada e suas credenciadas.

8.2.8. Prestar a Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

8.2.9. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência e seus anexos.

8.2.10. Fornecer a relação das Secretarias/Setores autorizadas a utilizar os serviços, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato.

8.2.11. Permitir acesso da Contratada às dependências das unidades Contratantes, para inspeção, instalação e manutenção do sistema informatizado, sempre que necessário e previamente agendado.

8.2.12. Disponibilizar os meios necessários e compatíveis para recebimento dos arquivos eletrônicos enviados pela Contratada.

8.2.13. Solicitar à Contratada os orçamentos para execução dos serviços.

8.2.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto contratado.

8.2.15. Efetuar o pagamento das notas fiscais de cobrança emitidas pela Contratada, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

8.2.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

CLÁUSULA NONA - DAS GARANTIAS

9.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9.2 - A garantia de execução é independente de eventual garantia do objeto contratado prevista especificamente no **Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;

- d) 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.

10.2 - Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.4 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) nos casos de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

10.2.5 Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) pelas infrações descritas no item 10.1;

10.2.6 O descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do contrato autoriza a Administração a promover sua extinção, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

- a) No caso anterior, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

10.2.7 Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas neste Termo de Referência.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.4 Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

10.4.3 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.

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

10.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

10.5.3 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.2 - Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 - Proteção de dados, coleta e tratamento: Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”).

12.2 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

12.3 - Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

12.3.1 - Notificar imediatamente ao CONTRATANTE;

12.3.2 - Auxiliá-lo, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;

12.3.3 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até

30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular;

12.4 - Necessidade: As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

12.5 - As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados

pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

12.6 - A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.7 - Proteção de dados e incidentes de segurança: Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.8 - A CONTRATADA deverá notificar ao CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

12.9 - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

12.10 - Transferência internacional: É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

12.11 - Responsabilidade: A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

12.12 - Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pelo CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente

responsável perante ao CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

12.13 - A CONTRATADA deve colocar à disposição do CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pelo CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

12.14 - A CONTRATADA deve auxiliar ao CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

12.15 - Se o CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causado.

12.16 - Eliminação: Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando o CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - O referido Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Piúma/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Piúma/ES, _____ de _____ de _____

(Nome do Prefeito Municipal)

Município de Piúma

CONTRATANTE

(Nome da Contratada)

CNPJ nº _____

CONTRATADA



MUNICÍPIO DE PIÚMA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Proc. 181/2025

Fls. _____

ANEXO I – CONTRATO Nº _____ / _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL						

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARIA GABRIELA MARINHO DOS SANTOS

ASSISTENTE - I

DLIC - SEMAD - PMPIUMA

assinado em 16/04/2025 14:00:33 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 16/04/2025 14:00:33 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARIA GABRIELA MARINHO DOS SANTOS (ASSISTENTE - I - DLIC - SEMAD - PMPIUMA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-TF5FKM>