EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO N° 003/2025 - FORMA ELETRÔNICO

1.0 - DAS CONDIÇÕES INICIAIS

1.1 O MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO - MT, por intermédio de sua pregoeira, neste ato Sra Roseane Dias da Silva, designada pela Portaria nº 025/2025, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos os interessados, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar n° 123, de 2006, e demais legislação aplicável, bem como suas posteriores modificações e demais normas complementares aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Secretaria solicitante:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamentos

1.3 O PREGÃO ELETRÔNICO COM SRP será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. **Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da LICITANET – www.licitanet.com.br.**

1.4 O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; www.licitanet.com.br e www.santoafonso.mt.gov.br.

1.5 A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO COM SRP dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	**10 de setembro de 2025 às 09h00min**
DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS:	**10 de setembro 2025 às 08h59min**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**10 de setembro 2025 às 09h00min**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br.
***HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF**

2.0 - DO OBJETO:

2.1 Constitui objeto deste pregão o **REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO - MT.**

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO
1	Cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, conforme especificações constantes no Termo de Referência
2	Implantação do software e respectivo treinamento

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

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

3.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão a cargo do Contratante, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o art. 95, da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

3.2 O preço estimado dos itens da presente licitação, está relacionado no termo de referência - Anexo I deste Edital.

3.3 As despesas decorrentes de futuras contratações correrão à conta das Dotações Orçamentárias estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, contido neste Edital.

3.4 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

3.5 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.7 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

3.8 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

3.9 O valor total previsto para a presente licitação é de **R$ 28.600,00 (Vinte e oito mil e seiscentos reais).**

4.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desse Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico "Licitações", site: www.licitanet.com.br da LICITANET.

4.1.1 Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirãopara análise o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam compatíveis ao objeto do certame.

4.2 Estarão habilitadas a participar desta licitação as empresas que apresentarem a documentação comprobatória da sua habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal/trabalhista e capacidade técnica, nos moldes definidos neste Edital.

4.3 Não poderão concorrer nesta licitação:

a) Aquele que não atenda as condições deste Edital e seus anexos.

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

b.1) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

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

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar dalicitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta por este ente Municipal e em verificação por meio dos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) do Portal da Transparência, Portal do Conselho Nacional de Justiça – (CNJ) e Tribunal de Contas da União.

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhistaou 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, incluindo nestavedação a subcontratação de pessoas com este vínculo.

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

g) 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 casosvedados pela legislação trabalhista.

h) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou

liquidação, recuperação judicial/extrajudicial-RJ/RE, exceto nos casos previstos neste edital.

i) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras,coligadas ou subsidiárias entre si.

i.1) A admissão de consórcio é discricionária da Administração Pública, tal como preconizada na Leinº 14.133/2021 – art. 15. A decisão do item acima é resultado de um processo de avaliação de mercado em face do objeto licitado, além da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados na execução do objeto. Desta feita, não se tratando de um objetode alta complexidade e relevante vulto, pode-se afirmar que a ausência da participação deconsórcios não trará prejuízos à competitividade, visto que a finalidade desta vedação é exatamenteafastar tal restrição aos competidores. Por fim, tal determinação se diz acertada para o melhor interesse público prestigiando os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

j) Estrangeiras que não atuem no País;

k) Agente Público do órgão ou entidade licitante, estendendo-se a terceiro que auxilie na condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, comissão de contratação, profissionalespecializado ou funcionário ou representante da empresa que preste assessoria técnica.

l) Impedidas conforme previsão na lei de licitações nº 14.133/2021.

4.4 Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

I- A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II- A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III- Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedadoà Administração indicar nominalmente pessoas;

IV- O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da

cooperativa, a seremexecutados de forma complementar à sua atuação.

4.5 A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4.6 Será concedido tratamento favorecido para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos da LC Municipal nº 016/2016 e LC Federal nº 123/2006 nas condições mencionadas neste Edital.

4.7 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, salvo impossibilidade devidamente justificada.

5.0 - DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

5.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à LICITANET, por meio do Telefone (34) 3014-6633, (34) 2512-6500 e/ou pelo site da LICITANET https://www.licitanet.com.br.

5.2 É de responsabilidade exclusiva do licitante realizar seu cadastro junto a plataforma, bem como mantê-lo atualizados, inclusive quanto ao pagamento junto a plataforma, sendo que qualquer dúvida sobre o sistema deverá ser obtida junto a Central de Atendimento da LICITANET nos telefones e site acima mencionada.

5.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Santo Afonso ou LICITANET, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:

5.4.1 Presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes aos processos na forma eletrônica.

5.4.2 Obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances, propostas e documentos vinculados.

5.4.3 Dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema

eletrônico ou de sua desconexão.

5.5 microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006) e deverá ser incluída a **Certidão da Junta Comercial do estado da licitante** a fim de comprovação do enquadramento, dentro do prazo de 90 dias que antecede a sessão da licitação.

5.6 Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.7 A simples apresentação da proposta por parte do licitante corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar da presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 337-M da Código Penal Brasileiro.

5.8 A licitante que tiver o interesse em participar por procurador credenciado ou empresa associada à Licitanet, deverá nomear por meio do instrumento de mandato (procuração), com firma reconhecida, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://www.licitanet.com.br/.

6.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação e complementares, no campo: "Documentos Complementares (Pós disputa)";

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema no campo "OUTROS DOCUMENTOS", manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso).

6.3 Em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, salvo na hipótese em que a fase de habilitação preceda o julgamento das propostas; todavia, **fica**

facultado ao licitante o envio dos documentos de habilitação simultaneamente à proposta de preço, durante o seu cadastro. Tendo em vista que o Agente de Contratação/Pregoeiro só terá acesso aos referidos documentos após a conclusão da etapa de disputa de lances e consagração do vencedor, garantindo assim a celeridade e eficiência do processo licitatório.

6.4 É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

6.5 A empresa participante do certame não deve ser identificada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.6 Não será aberto prazo e ou oportunidade para apresentação de documentos de habilitação em outro momento do certame, salvo os casos previstos para regularização de documentos apresentados com restrição pelas empresas consideradas ME/EPP/MEI ou documentos complementares em forma de diligência realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

6.7 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.8 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.9 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10 Até o fim do prazo para recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

6.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 O licitante além de cadastrar seus preços na plataforma no campo ITEM onde será disputado os lances, deverá TAMBÉM enviar/anexar sua proposta "física" devidamente preenchida, no sistema eletrônico no campo "documentos exigidos e anexados pelo participante", contendo em sua proposta física ao menos os seguintes campos abaixo:

7.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

Valor unitário contendo até duas casas decimais;

Valor total do item ou lote, e;

Marca, Fabricante e Modelo (no que couber);

7.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.

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

7.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.8 O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema LICITANET, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no art. 26 da Lei n° 14.133/2021 quando exigido em Termo de Referência.

7.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem.

8.0 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.7 O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente de contratação/pregoeiro e os licitantes.

8.8 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.

8.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do ITEM/LOTE.

8.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance, no máximo 02 (duas) casas decimais relativas à parte dos centavos, respeitando o intervalo de **R$ 1,00 (um real).**

8.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do

valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.14 A etapa de lances da sessão pública terá a duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogado automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos 2(dois) últimos minutos do período de duração da sessão pública;

8.15 A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem anterior, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

8.16 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 ordem final de classificação.

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

8.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19 O Critério de julgamento será o de menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.21 Em relação a itens não exclusivos (quando houver) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), 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 às 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 LC nº 123, de 2006.

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

8.23 A melhor classificada nos termos do item 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.

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

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

8.26 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o **critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021.**

8.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço.

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

8.31 A Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.33 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.0 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA.

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, especialmente quanto a existência de sanções que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas –CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=cadastro&di recao=desc

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral Do Estado de Mato Grosso – CGE-MT– https://ceis.cge.mt.gov.br/

9.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

9.2 Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme art. 59 da lei 14.133/2021.

9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5 A Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por

meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro(a).

10.0 - DA HABILITAÇÃO.

10.1 A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação e complementares no campo: "Documentos Complementares (Pós disputa)";

10.1.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema no campo "OUTROS DOCUMENTOS", manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso).

10.1.1.1 Em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, salvo na hipótese em que a fase de habilitação preceda o julgamento das propostas; todavia, **fica facultado ao licitante o envio dos documentos de habilitação simultaneamente à proposta de preço, durante o seu cadastro.** Tendo em vista que a Pregoeira só terá acesso aos referidos documentos após a conclusão da etapa de disputa de lances e consagração do vencedor, garantindo assim a celeridade e eficiência do processo licitatório.

10.1.2 É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.2 Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos do pregão, na plataforma da LICITANET, cópia do devido ***instrumento de procuração público*** ou ***instrumento particular do representante legal que o assina,*** para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que

comprove os poderes do mandante para a outorga *(Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente ou assinatura eletrônica digital).*

10.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital por via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.4 Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da LICITANET.

10.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6 As empresas deverão apresentar no sistema do certame, apenas os documentos constantes neste Item 10 – DA HABILITAÇÃO do edital, mesmo que o sistema apresente oportunidades de outros documentos que não fazem relação ao presente item.

10.7 Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

10.7.1 comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

10.7.2 Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital pelas empresas consorciadas;

10.7.3 comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

10.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.8.1 Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

10.8.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8.3 Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.8.4 No caso de Sociedade Empresária LTDA ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.8.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.8.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.8.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou, da consolidação respectiva.

10.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.9.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ).

10.9.2 Prova de Inscrição estadual ou municipal.

10.9.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014.

10.9.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, do domicílio ou sede da proponente;

10.9.5 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: mediante

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, do domicílio ou sede da proponente.

10.9.6 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

10.9.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho.

10.10 DECLARAÇÕES

10.10.1 Apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA (modelo **Anexo III**).

10.11 DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a licitante executado, ou estar executando, fornecimentos pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.

10.12 QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA:

10.12.1 Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

I - Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

II - **As empresas interessadas em participar desta licitação e que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverão apresentar:**

III - **CERTIDAO** DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 30 (trinta) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento da presente concorrência, se outro prazo não for definido na própria certidão.

IV - A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;

V - A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva

habilitação econômico-financeira.

10.13 Sendo a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, 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.

10.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

11.0 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 O Agente de contratação/Pregoeiro, PODERÁ solicitar da licitante declarado vendedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da sua solicitação junto ao sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:

11.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.6 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de

um resultado, sob pena de desclassificação.

11.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.9. A(s) proposta(s) que contenha(m) a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.0 DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo máximo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

12.2 A falta de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, **pelo sistema eletrônico**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.5 O recurso de que tratam os itens anteriores será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.0 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.3 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

13.5 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.

14.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou pela autoridade superior competente, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade superior competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento licitatório.

15.0 PRAZOS, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A execução dos serviços será programada em conformidade com a determinação da SECRETARIA SOLICITANTE, sendo executados conforme pedido da Secretaria e entregue em conforme prazo estipulado em Termo de Referência, Anexo I deste edital e da ordem de fornecimento.
15.2 Os serviços serão executados na data programada e no endereço indicado pela SECRETARIA SOLICITANTE obedecendo aquilo que consta no Termo de Referência e afins;
15.3 Os serviços serão executados de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.
15.4 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.
15.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
15.6 Nos termos da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.0 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das cotações de preço.
16.2 A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência em consonância com a lei 14.133/2021 e contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou minuta do contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, e/ou minuta do contrato anexos deste Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Conforme art. 155 da lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem

prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2 Multa de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Santo Afonso/MT, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

20.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame na plataforma da LICITANET, não sendo aceito por outro meio.

21.2 No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

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

21.4 Se a impugnação e/ou a decisão do Pregoeiro depender de parecer técnico-jurídico-científico-financeiro, será poderá ser prorrogado prazo desde que justificado.

21.5 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

21.6 Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 03 (três) anos, e multa, nos termos do art. 337-I do Código Penal Brasileiro.

21.7 Os prazos limites para recebimento dos pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente da Administração Pública Municipal (14h - horário de Brasília).

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a). Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.3 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.5 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.

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

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

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

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

22.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br e no https://www.santoafonso.mt.gov.br/ (aba licitações), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.11.2 ANEXO II - Modelo de proposta;

22.11.3 ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada

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

22.11.5 ANEXO V - Minuta de Contrato

22.11.6 ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Santo Afonso – MT, 25 de agosto de 2025.

Luís Fernando Ferreira Falcão
Prefeito Municipal

Flavia Aparecida Ribeiro da Silva
Sec. Municipal de Administração e Planejamento

Prefeitura Municipal de Santo Afonso Novas Ideias, Novos Caminhos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO - MT.

2. SUA NATUREZA

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é de natureza comum, com especificações técnicas e aplicações específicas uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento.
2.2. A presente contratação é de natureza continuada.
2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo**.**
2.4. O objeto desta contratação não se encontra registrado no PCA (Plano de Contratações Anual).

3. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
3.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade da continuidade dos mesmos;
3.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.4 DOS QUANTITATIVOS

LOTE 1	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QTD
1	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – TIPO: BANCO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PLATAFORMA WEB	MENSAL	12
2	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE	UND	01

5. COMPATIBILIDADE COM O PCA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

5.1 A pretendida contratação não está contemplada no PCA, no entanto, tal contratação faz-se necessária para suprir a demanda do setor de cotação de preços, trazendo agilidade e eficiência na elaboração do mapa de preço, de forma a atender as exigências Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O software permitirá que o departamento de compras analise de forma rápida e precisa os preços praticados no mercado para os itens que serão adquiridos por meio de licitação. Com a emissão de relatórios de preço, será possível ter uma visão abrangente e atualizada dos custos médios dos produtos e serviços, auxiliando na tomada de decisão durante o processo de formação de preços.

Ao contar com informações precisas e atualizadas sobre os preços praticados no mercado, o departamento poderá reduzir os riscos de sobrepreço ou subfaturamento nos contratos públicos. Isso ajudará a mitigar possíveis contestações por parte dos fornecedores e garantir a conformidade com as regulamentações vigentes.

A automação da elaboração de cestas de preços e a emissão de relatórios de preço pelo software permitirá que o departamento otimize o uso de seus recursos humanos, direcionando-os para atividades mais estratégicas e de maior valor agregado. Isso resultará em uma gestão mais eficiente e produtiva dos processos de compras públicas. Além disso, os relatórios de preços ajudarão na avaliação e seleção dos melhores parceiros comerciais para fornecer produtos e serviços ao governo municipal. Investir em tecnologia da informação para aprimorar os processos de formação de preços e análise de mercado demonstra o compromisso do município de Santo Afonso/MT com a modernização e a inovação na gestão pública. Essa iniciativa reflete o esforço em adotar práticas mais eficientes e transparentes para garantir o melhor uso dos recursos públicos.

Embora haja um investimento inicial na contratação da empresa e na implementação do software, a longo prazo, a automação dos processos de formação de cestas de preços resultará em economia de recursos, tanto em termos de tempo quanto de dinheiro.

A contratação de uma empresa de tecnologia da informação para fornecer software para auxiliar na formação e elaboração de cestas de preços é uma medida estratégica que trará diversos benefícios para o Departamento de Licitação do município de Santo Afonso/MT, contribuindo para a modernização, transparência e eficiência dos processos de compras públicas. Ademais, o formato da licitação será em lote, para garantir a integração e interoperabilidade entre eles. Isso é crucial para garantir que o sistema funcione de forma eficaz e eficiente como um todo

6. DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

6.3 Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual.

6.4 Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da

contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante;

6.5 A solução ofertada deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar menus ou ações que não tenham ligações a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços. d1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de

apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).

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

6.16Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

preços das compras deste município:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- Licitanet;
- BLL;
- Tribunal de Contas Estaduais;
- Banco de Preços em Saúde (BPS);

6.16.3.1 6.1.6.1 Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.

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

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

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

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

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

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

6.16.5.2 A solução ofertada não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de

filtros existentes na plataforma do Governo Federal (http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf).

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

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

obtenção do valor médio do item;

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

6.20 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

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

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

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

6.24 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

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

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

6.25 Os requisitos constantes no subitem 6.2 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a licitante melhor classificada, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema, de todas as contratações efetuadas por este município nos últimos
12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

6.25.1 O não cumprimento do que trata o subitem 6.3 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

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

6.27 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

6.27.1 Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27.7 Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração.

6.27.8 Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

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

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

6.27.10 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CONSIGNARÁ SUA DECISÃO EM ATA A SER ELABORADA EM SESSÃO RESERVADA, DECLARANDO: SE

ATENDE OU NÃO ATENDE O REQUISITO. A COMISSÃO TERÁ O PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS PARA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO.

6.27.11 DO ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO

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

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

b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço .

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

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

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

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

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

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

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

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

f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de

campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.

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

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

a) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 6.1.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços; g-1) consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 6.1.6 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificada com o nome da fonte de preços.

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

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

c) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 6.1.9.

d) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores.

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

f) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação.

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

h) apresentar relatório de mapa de apuração de preços, devendo conter, além de todas as

a) informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

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

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

c) ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes a cesta de preços, tais como: mapa de apuração de relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos)

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

6.27.11.2 A Comissão de Avaliação poderá solicitar apresentação de item não contemplado

no roteiro, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos (constante no item 3 deste termo de referência).

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

7. DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

7.1 Implantação e treinamentos:

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

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

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

7.2 Da manutenção

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

7.3 Das atualizações

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

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

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

7.4. Do suporte técnico

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

7.4.1.1 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, **não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato**.

7.4.1.2 O auxílio de que trata o subitem 7.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.

7.4.1.3 As pesquisas que trata o subitem 7.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

7.4.2 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7:30h e 17:30h.

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

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

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

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

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

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

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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

8.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato poderá solicitar ao setor competente para emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
8.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
8.7 A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contratado.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

9.1 Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;
9.2 Estar regular com as certidões fiscais e trabalhistas;
9.3 Não estar impedido de contratar com a Prefeitura de Santo Afonso/MT;
9.4 Não esteja sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e
9.5 Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
9.6 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
9.7 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
10.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
10.3 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
10.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, termo de referência, proposta e contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

11.2 O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (Trinta) dias, contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento.

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

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

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

11.6 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 10.2 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

11.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12. DOS PREÇOS ESTIMADOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa do RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS das compras públicas do Município de Santo Afonso/MT, conforme segue:

LOTE 1	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QTD	VALOR MÁXIMO Mensal	VALOR MÁXIMO Anual
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE, PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.	MÊS	12	R$ 2.200,00	R$ 26.400,00

2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS DO SOFTWARE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.	UND	01	R$ 2.200,00	R$ 2.200,00
				VALOR GLOBAL TOTAL	**R$ 28.600,00**

12.2 Com base em informações obtidas, para a média do preço dos serviços praticados e nos orçamentos de empresas do ramo, o preço total é de **R$ 28.600,00 (vinte oito mil e seiscentos reais).**

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

ORGÃO, UNIDADE, FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO, PROGRAMA, PROJ/ATIV. (AÇÃO)	NATUREZA DA DESPESA	ELEMENTO DE DESPESA	CÓDIGO REDUZIDO	FONTE	VALOR
05.008.04.122.0003.2007	3.3.90.39	39	14	1.500	R$ 28.600,00

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

13.1 Compete à Contratada:

a) Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.1.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato;

13.1.3. É de responsabilidade da empresa vencedora da licitação todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Santo Afonso/MT ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços;

13.1.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do objeto, nos termos da Lei vigente;

13.1.5. A empresa CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução do serviço;

13.1.6. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

13.1.7. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Prefeitura de Santo Afonso/MT.

13.1.8. A Contratada deverá instalar os equipamentos sempre que solicitados com 24 (vinte e

quatro) horas de antecedência da realização do evento.

13.1.9. A Contratada deverá manter equipe de pessoal disponível durante todo período da prestação de serviço, do presente objeto.

13.1.10. A contratada deverá fornecer instalação e treinamento da utilização do sistema.

14.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

14.1São obrigações da Contratante:

14.1.1 Receber a prestação de serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

14.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

14.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

14.1.7 Emitir Autorização de Fornecimento/Ordem de Execução de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado e comunicar à empresa por meio de telefone, ou e-mail da emissão da mesma;

14.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

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

15 EMISSÃO DA NOTA FISCAL

15.1 A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao Município De Santo Afonso/MT - CNPJ: 37.464.161/0001-46, Av. Pedro Alvares Cabral, nº 155 – Centro –CEP 78.425-000– Santo Afonso-MT.

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

15.3O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente.

15.4 A Nota Fiscal deve ser encaminhada ao e-mail: compras@santoafonso.mt.gov.br no ato de sua emissão.

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

16 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

17 SANÇÕES, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO

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

Santo Afonso-MT, 25 de agosto de 2025.

Elaborado por:

Flavia Aparecida Ribeiro da Silva
Secretaria municipal de Administração e Planejamentos

Submete-se para aprovação do presente Termo de Referência e autorização para contratação do objeto em tela, que tem fundamento legal na Lei nº 14.123/2021, e demais normas aplicáveis.

Luís Fernando Ferreira Falcão
Prefeito Municipal

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../.....

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

Prezado Senhor,

Venho através deste, apresentar proposta a Prefeitura Municipal de ...../....., para a contratação de pessoa jurídica especializada tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

LOTE 1	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QTD	VALOR MÁXIMO Mensal	VALOR MÁXIMO Anual
1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	MÊS	12	R$	R$
2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	UND	01	R$	R$

1) Preço Total da Proposta **R$ ..... (.....).**

2) Condições de pagamento: **Conforme edital e Termo de Referência;**
3) Prazo de entrega: Imediata
4) Prazo de validade da proposta: ..... ( ) dias
5) Local de Entrega: Secretaria Municipal requisitante

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

...../....., ... de ..... de 2025.

.....

NOME
CARGO
CPF
RG

Prefeitura Municipal de
Santo Afonso
Novas Ideias, Novos Caminhos

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO/MT PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025

Pelo presente instrumento, a empresa **.....**, inscrita no CNPJ n.º **.....**, sediada na **.....**, bairro **.....**, cidade ....., por seu Administrador, o Sr. **.....**, brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade nº **.....**, inscrito no CPF nº , **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação no Processo de Licitação supra citada, que a empresa:

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

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

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

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

5. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

7. Não pozsui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de ...../..... que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

8. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

9. Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

...../....., ... de ..... de 2025.

.....

NOME
CARGO
CPF
RG

Prefeitura Municipal de Santo Afonso Novas Ideias, Novos Caminhos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR

MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO/MT PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

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

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

...../....., ... de..... de 2025.

.....

Nome Completo
CARGO
CPF
RG

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE COMPRA E FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT E A EMPRESA CIRURGICA OESTE LTDA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica do direito público, estabelecido na Av. Pedro Alvares Cabral, 155, na cidade de Santo Afonso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 37.464.161/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luís Fernando Ferreira Falcão, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o n.º 022.566.881-51, residente e domiciliado no município de Santo Afonso/MT. CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, bairro, n° _____, cidade , representada pelo Sr. _____ inscrito no CPF sob o nº _____. oriundo do processo de licitação Pregão Eletrônico nº ____/2025, homologado em ___/___/2025, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, suas alterações e demais legislações aplicáveis e ainda pelas condições e exigências constantes do edital de licitação e anexos, o CONTRATANTE e a CONTRATADA, neste ato representado por seus representantes legais ao final subscritos, tem entre si justo e avençado o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preço das compras públicas deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

LOTE 1	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QTD	VALOR MÁXIMO Mensal	VALOR MÁXIMO Anual

1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	MÊS	12	R$	R$
2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	UND	01	R$	R$

1.2. Os serviços inerentes ao objeto serão discriminados em anexo específico, contendo os respectivos valores e quantidades.

1.3. Vinculam está contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O edital de licitação;

1.3.2. O Termo de referência;

1.3.3. A proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

2.1. O local para a execução do objeto é a sede do Paço Municipal da contatrante, sendo o horário de funcionamento do administrativo, das 07:00 as 13:00 de segunda à sexta-feira.

2.2. A empresa deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos que irão fazer uso do software.

2.3. A implantação deverá ocorrer no prazo 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

2.4. Software - Especificações

2.4.1. O software deverá cumprir fielmente todos os requisitos constantes no Termo de Referência.

2.5. Manutenção e Atualizações

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

2.5.2. As manutenções programadas deverão ser comunicadas e formalizadas para o e-

mail
..... com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

2.5.3. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas a contratante, com as justificavas para tanto, no e-mail acima referenciado, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

2.5.4. A empresa contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução no momento em que estas forem concluídas, sem ônus adicional a contratante.

2.5.5. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança. Em casos de atualizações que modifiquem a forma de trabalho/operação do sistema, novos treinamentos poderão ser programados em horários acordados com antecedência mediante previsão da atualização.

2.6. Suporte Técnico

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

2.6.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, em horário de 07h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

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

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

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

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

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

2.7. Treinamentos

2.7.1. Logo após a implantação, deverá ser fornecido treinamento, que será previamente

agendado e acordado entre as partes.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTOS

ORGÃO, UNIDADE, FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO, PROGRAMA, PROJ/ATIV. (AÇÃO)	NATUREZA DA DESPESA	ELEMENTO DE DESPESA	CÓDIGO REDUZIDO	FONTE	VALOR
05.008.04.122.0003.2007	3.3.90.39	39	14	1.500	R$ 28.600,00

CLÁUSULA SÉTIMA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL

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

17.2. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número da licitação, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme

contrato e banco, agência e conta corrente no mesmo CNPJ contratado.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - VENCIMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__*(DD/MM/AAAA)*.

9.2. Se solicitado pelo contratado, a cada novo ano de vigência, o valor do contrato poderá ser objeto de reajuste, com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), variação dos custos na planilha de preços, de forma simultânea ou subsidiária, conforme o caso concreto, preponderando o menor índice.

9.3. A contratada poderá exercer, perante a contratante, seu direito de reajuste até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear o respectivo reajuste, ocorrerá à preclusão de seu direito.

CLÁUSULA DÉCIMA - REEQUILIBRIO DE PREÇOS

10.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando risco econômico extraordinário e extracontratual.

10.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do

fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

10.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico financeiro deverá ser enviado ao email ..... e instruído com os seguintes documentos:

10.2.1.1. Requerimento assinado pelo representante legal da empresa.

10.2.1.2. Cópias de documentos que comprovem o alegado (notas fiscais anteriores e posteriores ao certame, ofício/carta de laboratório e outros documentos que se entender necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas com atualização e melhoria do sistema, bem como por todo serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto do presente contrato;

11.3. Processar diariamente o sistema, com todo suporte necessários, a sua operação e ao armazenamento de seus dados, viabilizando consultas e atualizações pelos usuários;

11.4. Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

11.5. Disponibilizar acesso lógico das estações de trabalho de seus usuários ao banco de dados do sistema.

11.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento dentro dos prazos previstos e padrões de qualidade e quantidades exigidas, inclusive pelas obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor.

11.7. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados.

11.8. Comunicar imediatamente a contratante toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato. Levar imediatamente, ao conhecimento do Fiscal do Contrato, qualquer fato anormal ou extraordinário que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

11.9. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais e pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

11.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas direta ou indireta resultantes da adjudicação desta Licitação.

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

11.12. Comunicar a contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.2. Comunicar a contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas.

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento dos serviços.

12.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos, normas e condições preestabelecidas na proposta;

12.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus

empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas

descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) **Multa:**

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

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

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

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

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

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

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

14.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

15.6 Por iniciativa da CONTRATANTE:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou dissolução da sociedade;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade competente da contratante;

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.7 Por iniciativa do Contratado:

a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a 3 (três) meses e para o qual o Contratado não tenha dado causa;

b) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, para as quais o Contratado não tenha dado causa;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – AÇÕES JUDICIAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e na presença de duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Santo Afonso-MT, _____ de _____ de 2025.

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO
MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

CPF: xxxxxxxxxxxxx **CPF: xxxxxxxxxxxx**

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2025

PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 000/2025

GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO - MT, inscrito no **CNPJ nº 37.464.161/0001-46**, situado na Av. Pedro Álvares Cabral, nº 140, Centro, CEP 78.425-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Luís Fernando Falcão,** brasileiro, enfermeiro, inscrito no CPF sob o nº 000.***.***00, residente e domiciliado nesta cidade de Santo Afonso - MT.

FORNECEDOR: NOME DA EMPRESA, inscrita no

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na **ENDEREÇO COMPLETO,** CIDADE/UF - CEP: XX.XXX-XXX, Telefone (XX) XXXX-XXXX, e-mail: xxxxxxxxxx, representada pelo **Sr(a). XXXXX**,(qualificação completa), inscrito no CPF nº XXX.******-XX, residente e domiciliado (endereço completo) no Município CIDADE/UF – CEP XXXXX-XXX.

Pelo presente instrumento, as partes acima especificadas, **ACORDAM** procederem, com o presente **REGISTRO DE PREÇOS,** nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 000/2025,** que se vincula a presente ata, independente de transcrição, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes dessa Ata de Registro de Preços, conforme a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e Decreto Municipal 013/2023 e nos termos e disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO - MT.**, conforme especificações e

quantidades discriminadas no Anexo I do Edital, registrando para tanto os seguintes preços:

LOTE 1	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QTD	VALOR MÁXIMO Mensal	VALOR MÁXIMO Anual
1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	MÊS	12	R$	R$
2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	UND	01	R$	R$

Valor total desta Ata de Registro de Preço é de **R$ xxx.xxx,xxxx** (descrição por extenso)

1.2 Este instrumento não obriga o Município de Santo Afonso a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.3 Em cada aquisição decorrente dessa Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do edital que precedeu o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de vigência e execução da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da publicação do resultado do procedimento licitatório no Diário Oficial do Município, **iniciando-se em xx de xxxx de 202X e findando em xx de xxxx de 202X,** prorrogável nos termos do Edital.

2.2 Durante a vigência da Ata, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata,mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

2.3 As adesões à Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de

Registro de Preços.

2.4 Durante a sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao dobrodo quantitativo de cada lote registrado na Ata de Registro de Preços.

2.5 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Santo Afonso - MT.

CLÁUSULA QUARTA - LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 O local para a execução do objeto é a sede do Paço Municipal da contatrante, sendo o horário de funcionamento do administrativo, das 07:00 as 13:00 de segunda à sexta-feira.

4.2 A empresa deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos que irão fazer uso do software.

4.3 A implantação deverá ocorrer no prazo 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

4.4 Software - Especificações

4.4.1 O software deverá cumprir fielmente todos os requisitos constantes no Termo de Referência.

4.5 Manutenção E Atualizações

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

4.5.2 As manutenções programadas deverão ser comunicadas e formalizadas para o e- mail

..... com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

4.5.3 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas a contratante, com as justificavas para tanto, no e-mail acima referenciado, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

4.5.4 A empresa contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução no momento em que estas forem concluídas, sem ônus adicional a contratante.

4.5.5 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança. Em casos de atualizações que modifiquem a forma de trabalho/operação do sistema, novos treinamentos poderão ser programados em horários acordados com antecedência mediante previsão da atualização.

4.6 Suporte Técnico

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

4.6.2 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, em horário de 07h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

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

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

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

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

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

4.7 Treinamentos

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

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

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

4.7.4 No decorrer da execução do objeto contratado poderão ser solicitados novos treinamentos, sempre que houver a necessidade por parte da administração ou diante de

alguma alteração/atualização do sistema.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1 cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2 A CONTRATADA será responsável por todas as despesas com atualização e melhoria do sistema, bem como por todo serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto do presente contrato;

5.3 Processar diariamente o sistema, com todo suporte necessários, a sua operação e ao armazenamento de seus dados, viabilizando consultas e atualizações pelos usuários;

5.4 Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, porqualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

5.5 Disponibilizar acesso lógico das estações de trabalho de seus usuários ao banco de dados do sistema.

5.6 Responsabilizar-se pelo fornecimento dentro dos prazos previstos e padrões de qualidade e quantidades exigidas, inclusive pelas obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor.

5.7 Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados.

5.8 Comunicar imediatamente a contratante toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato. Levar imediatamente, ao conhecimento do Fiscal do Contrato, qualquer fato anormal ou extraordinário que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

5.9 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais e pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.10 Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas direta ou indireta resultantes da adjudicação desta Licitação.

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

5.12 Comunicar a contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto deste contrato, o Município de Santo Afonso – MT pagará à CONTRATADA o valor correspondente, em Reais (R$), exclusivamente pelos itens efetivamente entregues, conforme as quantidades solicitadas mediante ordem de fornecimento, devidamente atestadas pela fiscalização do contrato.

6.2 A nota fiscal deverá conter no verso os atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do objeto solicitado, indicando, inclusive, no corpo da nota fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária tomada junto ao Banco do Brasil S.A. ou outra instituição financeira designada pela Administração municipal, endereçada ao banco discriminado na nota fiscal.

6.3 Entregue objeto, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal os seguintes documentos:

a) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa– A da Consolidação das Leis do trabalho;
b) Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais/previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
c) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
d) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

6.4 Declaração de pessoa jurídica constante do inciso XI do art. 4º da IN RFB Nº 1.234/2012, optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), para fins de não retenção do IR – imposto de renda nos pagamentos da Administração Pública. A não apresentação da declaração não inabilita o licitante vez que sua finalidade é tão somente de comprovação do enquadramento junto ao Simples Nacional para a retenção ou não quando do pagamento realizado

pela contratação.

6.6 O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, após a conferência, aceitação e atesto dos materiais entregues pela Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da nota fiscal, observadas as disposições legais vigentes.

6.7 Como condição para o pagamento, a CONTRATADA deverá manter atualizada sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido no art. 147, da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

6.8 O pagamento não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto à qualidade e conformidade dos materiais fornecidos. A eventual entrega parcial, fora das especificações ou em desacordo com os prazos estipulados, poderá ensejar glosa do pagamento, aplicação de penalidades e demais sanções administrativas cabíveis, conforme previsto neste contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto contratual será realizada em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, devendo a CONTRATADA prestar os seguintes serviços:

I – Prestação de serviços de cessão de uso de software destinado ao auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas do município, com acesso remoto por meio da internet, conforme condições técnicas, funcionalidades e requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

II – Prestação dos serviços de implantação do software, incluindo a configuração, parametrização inicial, disponibilização de acesso e demais providências necessárias para o pleno funcionamento da ferramenta;

III – Realização de treinamento aos usuários indicados pela Administração, abordando as funcionalidades, operação e suporte básico da solução contratada, devendo ocorrer de forma presencial ou remota, conforme conveniência da CONTRATANTE.

7.2. O prazo para implantação e treinamento do software será de até [xx] dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Início dos Serviços, conforme cronograma acordado entre as partes.

7.3. A prestação dos serviços de cessão de uso do software será realizada de forma contínua, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da legislação vigente, mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.

7.4. Todos os serviços deverão ser executados com observância dos princípios da eficiência, economicidade e qualidade, cabendo à CONTRATADA o dever de manter o bom funcionamento do sistema, corrigindo falhas ou defeitos sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.1.2 A CONTRATADA será responsável por todas as despesas com atualização e melhoria do sistema, bem como por todo serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto do presente contrato;

8.1.3 Processar diariamente o sistema, com todo suporte necessários, a sua operação e ao armazenamento de seus dados, viabilizando consultas e atualizações pelos usuários;

8.1.4 Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, porqualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

8.1.5 Disponibilizar acesso lógico das estações de trabalho de seus usuários ao banco de dados do sistema.

8.1.6 Responsabilizar-se pelo fornecimento dentro dos prazos previstos e padrões de qualidade e quantidades exigidas, inclusive pelas obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor.

8.1.7 Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados.

8.1.8 Comunicar imediatamente a contratante toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato. Levar imediatamente, ao conhecimento do Fiscal do Contrato, qualquer fato anormal ou extraordinário que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

8.1.9 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais e pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

8.1.10 Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas direta ou indireta resultantes da adjudicação desta Licitação.

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

8.1.12 Comunicar a contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.2.1 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.2.2 Comunicar a contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas.

8.2.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.2.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2.5 Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento dos serviços.

8.2.6 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos, normas e condições preestabelecidas na proposta;

8.2.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Os fiscais responsáveis para fiscalização do contrato serão: XXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXX, que atuará como Fiscal Titular, sendo seu Suplente XXXXXXXX, inscrito no CPF

nº XXXXXXXX, cabendo a estes as atribuições abaixo, bem como aquelas descritas no Decreto Municipal nº 011/2023:

a) Promover a avaliação e fiscalização dos serviços, solicitando à Contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

b) Atestar as notas fiscais da Contratada para efeitos de pagamento;

c) Solicitar ao Prefeito Municipal as providências que ultrapassarem a sua competência,

d) possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato.

9.2 A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DECIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas

alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

d) **Multa:**

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

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

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

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

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

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

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

10.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.5 Por iniciativa da CONTRATANTE:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou dissolução da sociedade;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade competente da contratante;

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.6 Por iniciativa do Contratado:

a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a 3 (três) meses e para o qual o Contratado não tenha dado causa;

b) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, para as quais o Contratado não tenha dado causa;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PRERROGATIVAS

13.1 A Contratada reconhece os seguintes direitos do Contratante relativos ao presente Contrato:

I. modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público,

II. respeitados os direitos do contratado;

III. extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021;

IV. fiscalizar sua execução;

V. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objetodo contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusiveapós extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

14.1 É vedado à Contratada caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, bem como interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte daContratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 e Decreto Municipal nº 011/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Caberá ao Contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos no Diário Oficial do Município, no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

17.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

17.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

17.4 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e secompromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

17.5 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horasqualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas dedestruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bemcomo adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

17.5.1 A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

17.6 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

Prefeitura Municipal de Santo Afonso Novas Ideias, Novos Caminhos

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 O Foro da Comarca de Santo Afonso - MT é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 02 (duas)vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Santo Afonso – MT, XX de XXXXXX de 2025.

Prefeito Municipal **EMPRESA CONTRATADA**

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF nº:

Nome:_____ CPF nº:

ANEXO VI

MODELO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT
PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2025

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e três, às.....horas na sala de licitação da Prefeitura do Município de....., reuniram-se, em sessão pública, a Comissão de Avaliação, formada por....., para avaliar a apresentação do software realizado pela empresa ....., a fim de verificar se este atende os requisitos mínimos para contratação, conforme previsto Termo de Referência - TR.

Item	Descrição	Atende	**Não atende**
3.1.1	Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município;		
3.1.2	Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.		
3.1.2.1	Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado objeto de licitação.		
3.1.2.2	Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado produto/serviço.		
3.1.3	Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado ***cesta de preços***), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado, do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;		

3.1.3.1	Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.		
3.1.3.2	Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.		
3.1.3.3	O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: **média, mediana e menor preço;**		
3.1.3.4	Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção: - **Não aplicar:** não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta. - Itens: quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária. - Cesta de preços: esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.		
3.1.3.5	Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) e **Índice Geral de Preços** - Mercado (**IGP-M**). a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado). b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.		
3.1.3.6	Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licitação;		
3.1.3.7	Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);		
	Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:		
3.1.4.1	O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;		

3.1.4.2	Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços. a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha. b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.		
3.1.4.3	A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).		
3.1.4.4	O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.		
3.1.4.4 A	Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços.		
3.1.4.4 B	Deverá possuir ainda campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos.		
3.1.4.5	Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.		
3.1.4.6	Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.		
3.1.4.7	A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto a procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.		
3.1.5	Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentarem cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços;		
3.1.6	Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município: - Painel de Preços do Governo Federal; - Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP); - Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP); - Portal de Compras MG; - Compras PR e TCE/PR; - Banco de Preços em Saúde (BPS);		
3.1.6.1	Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.		

3.1.6.2	Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos. a) A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software. b) O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.		
3.1.7	Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.		
3.1.8	Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.		
3.1.9	Possibilitar obter a ***média ponderada*** do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a ***média ponderada*** do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta. Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a ***média ponderada*** dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço. A solução ofertada não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf).		
3.1.10	Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item.		

3.1.11	Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;		
3.1.12	Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.		
3.1.13	Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.		
3.1.14	Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o preço médio e o menor preço obtido no item;		
3.1.15	Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta. Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte.		

Diante do avaliado, foi verificado o cumprimento de maneira plena e satisfatória dos requisitos solicitados, sendo assim, esta Comissão manifesta **FAVORÁVEL** a solução ofertada pela empresa **.....**.

Não havendo mais nada a acrescentar e com a concordância de todos, a Comissão resolve encerrar o presente relatório que após lido e achado conforme vai assinado por todos.

....., ... de ..... de 2025.

Membro
função

Membro
função

Membro
Função

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE

INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visa avaliar a viabilidade de contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município, bem como apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

1. OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Seleção de melhor proposta visando contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município.

1.2 Setor(es) requisitante(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.3 Necessidade da contratação

1.3.1 A Administração Municipal como um todo tem por objetivo otimizar e melhor integrar os processos administrativos da gestão pública, visando a modernização, qualificação dos departamentos, setores e secretarias por meio da implementação de uma Solução eficiente e objetiva, facilitando os processos de administração envolvidos nas atividades relacionadas às Fontes de Preços exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado, possibilitando um gerenciamento dos preços mediante ferramentas informatizadas robustas que ofereça condição adequada ao tratamento das demandas internas do setor de compras, visando a modernização e eliminando processos manuais e retrabalhos, permitindo informações tempestivas, confiáveis e úteis ao gestor e servidores da Administração Municipal;

1.3.2 Considerando que na atualidade uma grande gama de informações são trabalhadas e transmitida de forma eletrônica, tanto internamente entre os setores, bem como órgãos externos, torna-se indispensável a contratação em questão, tendo em vista que o software aqui citado está relacionado a um dos setores mais importantes da administração municipal, apoiando em todas as etapas, mediante a conjugação de preços, fontes distintas e técnicas utilizadas para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações para garantir a melhor gestão dos recursos públicos.

1.3.3 Considerando o melhor atendimentos às normas e Leis que envolvem as compras públicas, principalmente no que se diz respeito às consultas de preços que norteiam os valores máximos estipulados para as futuras Licitações.

1.4 Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade

1.4.1 A contratação estará, conforme a Instrução Normativa nº 47, de 9 de Junho de 2022,

considera, em seu inciso VII, do art. 2º, "solução de TIC: conjunto de conjunto de bens e/ou serviços que serviço apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no Anexo II desta Instrução Normativa;" (NR)".

1.5 Requisitos que o objeto a ser contratado deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, outras condições específicas.

1.5.1 O sistema deverá atender as exigências mínimas descritas nesse estudo, bem como demonstrar o atendimento às exigências antes da contratação propriamente dita.
1.5.2 O sistema deverá estar parametrizados conforme as necessidades e exigências da administração, permitindo a inclusão de novas funções caso haja necessidade, além de conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos e diversas parametrizações dos relatórios.
1.5.3 A contratação deverá ser vantajosa por excluir os custos e ineficácias oriundos da contratação de softwares obsoletos, dificuldades de obtenção de suporte técnico e de se manter contrato de manutenção;
1.5.4 Pretende-se com a referida contratação a manutenção da boa gestão das atividades executadas pelos servidores públicos, por meio de uso das diversas ferramentas digitais.

2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1 Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto da licitação, comprovando experiência e qualidade em seus serviços.

2.2 Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, preferencialmente em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável a espécie que rege a matéria – Leis Federais n° 9.609 e 9.610/1998, que para o fornecimento de licença de direito de uso de software, referente à solução ofertada.

2.2.1 A licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; ou

2.2.2 A licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou

2.2.3 Em último caso, especificar, declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso seja vencedora no presente certame.

3. DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

b-1) Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 02 (duas) pessoas por Secretaria Municipal, além do

Departamento de Compras desta Prefeitura, totalizando ao menos **3 (três)** acessos/logins/licenças a serem disponibilizados pela empresa contratada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.3.4 Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8.1 Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;

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

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

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

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

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

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

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

3.1.13 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

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

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

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

3.2 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

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

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

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

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

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

3.5 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.10 DO ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços:

descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6 Do procedimento para estimativa das funcionalidades da solução.

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

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

4 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

4.1 Implantação e treinamentos

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

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

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

4.2 Da manutenção

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

4.3 Das atualizações

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

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

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

4.4. Do suporte técnico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DEFINIÇÃO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O Software deverá ser instalado e configurado conforme a necessidade do departamento de compras, atendendo os requisitos apresentados na demonstração do software.

5.2 Independentemente da quantidade de usuários que farão uso do software, todos deverão ter acesso a seu login próprio, sem interferir na rotina dos demais servidores que estarão em acesso simultâneo;

5.3 Devido à necessidade, a escolha de uma empresa especializada na área que já tenha as soluções desenvolvidas, facilitará a aderência e implantação da solução, pois trará maior agilidade e eficiência no processo de execução dos serviços.

5.4 O software aqui analisado deverá contemplar um processo estruturado, controlado e melhorado de forma contínua, considerando abordagens de melhoria tais como padronização de processos.

5.5 A continuação da implementação permanente de uso de software contribui para:

a) Otimização dos recursos, sejam eles materiais, humanos ou financeiros;
b) Fornecimento de ferramentas capazes de propiciar o atendimento dos princípios da eficácia, eficiência, moralidade, legalidade, economicidade na condução desta Administração.
c) Prestar contas de forma adequada aos órgãos de controle interno e externo.
d) Orientação em eventuais propostas que necessitam de revisão de preços para otimizar a economicidade dos recursos.
e) Possuir mecanismos de feedback para melhoria;

5.6 Assim, a contratação deste serviço deverá apoiar à Gestão para propiciar um ganho de produtividade e economicidade, garantindo uma estrutura ágil, eficiente e econômica para as eventuais contratações do município;

5.7 A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, através dos técnicos encarregados e do Fiscal de Contrato, designado a acompanhar a instalação, treinamentos e funcionalidades do software, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive sobre os prazos e condições de utilização do sistema;

5.8 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software, os treinamentos serão agendados pela Secretaria demandante;

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

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

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

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

5.13 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato;

5.14 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 07h às 17h;

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

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

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

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

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

5.20 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas com as justificavas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais;

5.21 Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos;

5.22 A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos, como tela de projeção e data show, deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Comissão de Licitação;

5.23 Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no certame, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação;

5.24 A adjudicação e homologação do objeto ao licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos

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

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

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

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

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

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

6.1 DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1 O método utilizado para estimativa de preços foi baseado em no mínimo 03 (três) fontes de pesquisa, dentre elas:

a) Orçamentos Realizados pela Administração;

b) Valores praticados em contratações nos municípios vizinhos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;

c) Valores consultados no Banco de Preços.

6.2 O valor máximo global estimado para presente aquisição é de **R$ 28.600,00 (vinte oito mil e seiscentos reais).**

7 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1 A Administração Pública, não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade, por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude de a própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem a necessidade da Administração;

7.2 Portanto, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação;

7.3 Cumpre ponderar que, ao decidir pelo procedimento do julgamento das propostas em licitações, cujos objetos constituem-se bens divisíveis, que podem ser apartados em itens, bem como diversos itens podem ser agrupados num único lote;

7.4 A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, consequentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de

licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos;

7.5 Os bens e serviços que constituem o objeto deste ETP enquadram-se no conceito de serviço continuado, pois são essenciais para assegurar a integridade da gestão e processamento das informações municipais de forma rotineira, bem como são imprescindíveis para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de diversos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional do município.

8 DAS AÇÕES SUGERIDAS AOS FISCAIS DE CONTRATOS

8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, para assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

8.2 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste ETP;

8.3 O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

8.4 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas;

8.5 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

b) Solicitar a imediata substituição de funcionário da **CONTRATADA** que embaraçar ou dificultar o seu atendimento e a sua fiscalização, a seu exclusivo critério;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, as funcionalidades do software fornecido em desacordo com as especificações;

d) Suspender a execução do fornecimento dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a **CONTRATADA**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

8.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

8.7 Responsáveis pela gestão e fiscalização:

a) Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) Fiscal: Servidor indicado pela autoridade competente dessa para fiscalizar o

contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; técnico e quanto aos aspectos administrativos;

c) Pela contratada, o Preposto indicado pela mesma será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Município, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9 GERENCIAMENTO DE RISCOS

9.1 Riscos do Processo de Contratação

Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação
Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. - Colocar regra no Edital que, em caso de não atendimento na prova de conceito parcial ou total, a segunda colocada deverá ser convocada. - Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhantes ao contratado. - Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.
Ação de Contingência:	- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 5 - Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso do software.
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhantes ao pretendido. Exigir prova de conceito antes dos inícios dos serviços.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada de modo a melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

9.2 Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados.

Impacto / Probabilidade	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa		Risco 1	Risco 2	Riscos 3, 4, 5
Média				Risco 6
Alta				

9.3 Gravidade das consequências

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade será o risco 6, essa avaliação é decorrente de levantamento feito pela equipe, onde se chegou ao consenso que devido às exigências de mercado, ação de órgãos fiscalizadores e as próprias contratantes destes tipos de solução, eliminam do mercado empresas com baixa capacidade técnica e operacional, portanto a probabilidade será média, porém existe a possibilidade da ocorrência deste fator, e os danos seriam desastrosos para a administração municipal como um todo, com a possibilidade de aplicação de multas pelos órgãos fiscalizadores, eficiência nas compras públicas comprometida e demais atos administrativos interrompidos ou retardados, gerando diversos transtornos e prejuízos à Administração Municipal.

10 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 O Estudos Técnico Preliminar evidencia que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, para isso evidencia-se a necessidade de uma apresentação técnica da solução antes da finalização da contratação, evitando assim os transtornos provenientes de uma contratação sem análise prévia de atendimento às exigências aqui estipuladas;

10.2 Considerando o Estudo Preliminar efetivado pela equipe acerca da contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de Software para Auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, com suporte técnico e manutenção, constatou-se a **VIABILIDADE** para contratação, pela forma orientada no presente relatório, salientando que a utilização de softwares eficientes e seguros é fundamental para o bom desempenho das inúmeras atividades de funcionamento dos diversos departamentos da Administração Municipal, principalmente no que tange o departamento de compras, garantindo a eficiência e economia.

Santo Afonso-MT, 08 de agosto de 2025.

Flavia Aparecida Ribeiro da Silva
Secretária Municipal de Administração e Planejamentos

EDITAL RESUMIDO

AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2025

COM REGISTRO DE PREÇO

O Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por sua PREGOEIRA Oficial, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico 003/2025 tendo por Objeto: **REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO - MT.** Data e horário do recebimento das propostas: **até às 08h59min horas do dia 10/09/2025. Data e horário do início da disputa: 09h00min horas do dia 10/09/2025. (horário de Brasília).** Disponibilização do edital e informações no endereço www.licitanet.com.br e https://www.santoafonso.mt.gov.br/ <editais>. Informações complementares poderão ser obtidas através dos telefones: (65) 3312.1160 – Prefeitura Municipal de Santo Afonso (Setor de licitações e Contratos).

Santo Afonso-MT, 25 de agosto de 2025.

Roseane Dias da Silva
Pregoeira Municipal