

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026**

**Órgão Licitante:** Diretoria Administrativa.

**Critério de Julgamento:** Menor preço

**Modo de Disputa:** Aberto.

**Publicação:** Edital e seus anexos publicados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas, no site eletrônico oficial do município ([www.junqueiropolis.sp.gov.br](http://www.junqueiropolis.sp.gov.br)) e no site da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)). Extrato no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação.

**Referência de Tempo:** Horário de Brasília/DF.

**Local:** Bolsa de Licitações do Brasil - BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS/SP**, situada à Avenida Junqueira, nº 1.396, na cidade e comarca de Junqueirópolis, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sr. **ADÍLIO CARLOS BORTOLATTO BELOTI**, Diretor Administrativo, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.421/2023 (disponível em [https://www.junqueiropolis.sp.gov.br/publicos/7421-24\\_-\\_regulamentacao\\_nova\\_lei\\_de\\_licitacao\\_-\\_lei\\_14133\\_-\\_28033436.pdf](https://www.junqueiropolis.sp.gov.br/publicos/7421-24_-_regulamentacao_nova_lei_de_licitacao_-_lei_14133_-_28033436.pdf)) e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **11 de maio de 2026, às 08h30min**, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

As propostas devem ser apresentadas no portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL até as **08h30min de 11 de maio de 2026**.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), com início da sessão de disputa de preços às **08h30min de 11 de maio de 2026**.

## **1. - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO, VISANDO A COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA E CENTRAL DE**

**ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS/SP**, de acordo com as especificações no item 1 do termo de referência, constante no Anexo I deste Edital.

## **2. - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. - Poderão participar da presente licitação todas as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.2. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

2.3. - Não poderão disputar esta licitação:

- a. - aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- b. - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c. - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d. - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e. - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f. - agente público do órgão ou entidade licitante;
- g. - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h. - não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. - O impedimento de que trata a alínea “e” do item 2.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. - Poderão participar consórcio de empresas atendidas as seguintes regras:

- a. - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b. - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a administração;
- c. - admissão, para efeito habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

- d. - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- e. - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f. - o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” deste item;
- g. - a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;
- h. - salvo consórcios compostos exclusivamente por microempresa ou empresa de pequeno porte, a habilitação para consórcios, será acrescida de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 15, § § 1º e 2º da Lei 14.133/2021.

### **3. - DO CREDENCIAMENTO**

3.1. - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até a data e o horário estabelecidos neste edital para abertura da sessão pública.

3.2. - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a. - tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b. - em caso de consórcio, deve ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, conferindo poderes a empresa líder para representar o consórcio na presente licitação;
- c. - instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, o que, em caso de consórcio, deve ser outorgado pelo representante legal da empresa líder;
- d. - declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, de acordo com o modelo no Anexo III;
- e. - especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, bem como do número do Pregão Eletrônico e do respectivo processo e que a licitação foi aberta pela Prefeitura Municipal de Junqueirópolis. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”;
- f. - declaração de ausência de impedimento para participar de licitação e contratar com o Poder Público, de acordo com o modelo no Anexo IV.

3.3. - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.4. - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, 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 seus direitos, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e alterações.

#### **4. - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**

4.1. - As pessoas jurídicas, consórcio de empresas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

4.3. - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

4.5. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

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

4.9. - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão

ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.10. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

## **5. - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

5.2. - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou na proposta apresentada, que:

a. - 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;

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

c. - 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;

d. - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico ou na proposta, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.6. - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 a 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

5.10. - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a. - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b. - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

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

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

## **6. - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a. - valor unitário e total para o item que deseja concorrer;

b. - descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência conforme modelo de proposta constante do anexo V.

6.2. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

6.5. - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.8. - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no valor de referência constante da presente licitação, conforme item VI do Estudo Técnico Preliminar, adotando-se a regra geral de publicidade do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances.

## **7. - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2. - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.7. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.9. - O lance deverá ser ofertado pelo **valor mensal**.

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

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

7.12. - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

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

7.14. - O presente Pregão adota o modo de disputa aberto, pelo qual as licitantes apresentam a sua proposta inicial e depois participam da fase de lances para seleção da melhor proposta para a contratação pretendida pela Administração.

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

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

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

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

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

7.20. - O critério de julgamento será o de **menor preço mensal**.

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

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

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

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

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

7.26. - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.27. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a. - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b. - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c. - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d. - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.28. - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a. - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b. - empresas brasileiras;

c. - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d. - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

e. - aplicam-se os benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, inclusive o empate ficto.

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

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

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

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

7.33. - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.34. - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **8. - DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a. - SICAF;

b. - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c. - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d. - Cadastro de Empresas Apenadas mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.2. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

8.4. - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.5. - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.6. - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7. - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

8.9. - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a. - conter vícios insanáveis;
- b. - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c. - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d. - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e. - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10. - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11. - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a. - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b. - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.13. - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

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

## **9. - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

### **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a - no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b - em se tratando de Microempendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

- c - no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e - 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;
- f - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g - os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **II - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e - prova de inscrição no cadastro de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

## **III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.2. - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.

9.5. - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6. - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.7. - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. - A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10. - Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, apenas em relação ao licitante vencedor.

9.11. - A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

a - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

9.14. - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.15. - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **10. - DOS RECURSOS**

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

10.2. - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

10.6. - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.10. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

## **11. - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- b - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- e - apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.4. - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.5. - Fraudar a licitação

11.1.6. - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7. - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.8. - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a. - advertência;

b. - multa;

c. - impedimento de licitar e contratar e

d. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. - 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 a Administração Pública

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

11.4. - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. - Para as infrações previstas nos itens 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7. e 11.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7. e 11.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14. - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **12. - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1. - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou pedir esclarecimentos sobre este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3. - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

12.4. - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.6. - Acolhida a impugnação, será retificado o Edital e definida e publicada nova data para a realização do certame, salvo se a alteração procedida não comprometer a formulação das propostas.

### **13. - DO TERMO DE CONTRATO**

13.1. - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar ou solicitar a assinatura eletrônica do contrato no prazo estabelecido neste edital.

13.2. - A Licitante vencedora deverá comparecer no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP ou solicitar a assinatura eletrônica do contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo II) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

13.3. - Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Junqueirópolis, antes do vencimento do prazo para assinatura do contrato, devidamente justificado pela licitante vencedora, para ser submetida à apreciação superior.

13.4. - O contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e o município de Junqueirópolis/SP, devendo ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Junqueirópolis ([www.junqueiropolis.sp.gov.br](http://www.junqueiropolis.sp.gov.br)) e diário oficial do município de Junqueirópolis. A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, respeitadas as regras estabelecidas no art. 90, § 2º e 4º da Lei nº 14.133/2021, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação, nos termos do art. 71, II, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. - Na hipótese do art. 90, § 4º, II, o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, na ordem de classificação, convocado para assinatura do contrato que se recusar, dentro do prazo de validade da proposta, estará sujeito as sanções administrativas previstas neste Edital.

13.6. - O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado

conforme Lei nº 14.133/2021, como também a prorrogação de seus quantitativos, sendo previsto no plano anual nos próximos exercícios.

#### **14. - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. - A empresa contratada será responsável pela prestação do serviço de fornecimento de licença de uso em formato SAAS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação, hospedagem, treinamento, parametrização e suporte técnico remoto, visando a comunicação interna, externa, gestão documental eletrônica e central de atendimento da Prefeitura Municipal , abrangendo os 190 usuários, assegurando a disponibilidade, estabilidade, desempenho e qualidade do serviço, conforme os parâmetros mínimos definidos no Edital e em seus anexos, especialmente no que se refere à velocidade contratada e demais requisitos técnicos.

14.2.- A empresa vencedora deverá realizar a entrega da ativação completa do sistema **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

14.3. - O serviço deverá ser prestado de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual, ressalvadas apenas as hipóteses de interrupções previamente autorizadas pela Administração ou decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comunicados formalmente.

**14.4. - O suporte técnico e a manutenção do sistema deverão estar disponíveis durante todo o período contratual.**

14.5. - O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura deverão adotar as providências constantes do art. 71 do Decreto nº 7.421/2024.

14.6. - O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do serviço durante toda a vigência do contrato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo a contratada responder prontamente às solicitações da Administração, adotando de forma imediata as providências necessárias à correção do problema.

14.7. - O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 7.421/2024 e suas alterações.

#### **15. - DO PAGAMENTO**

15.1. - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da expedição do Termo de Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com liquidação da nota fiscal/fatura no almoxarifado municipal, sito à Avenida Junqueira, 1396, com entrega devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

15.2. - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da licitante vencedora.

15.3. - Necessário que a licitante vencedora, caso não tenha, providencie a abertura de conta corrente no Banco do Brasil para que sejam feitos os pagamentos por transferência bancária.

15.4. - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

15.5. - Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora.

15.6. - Se por motivo não imputável à contratada, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido no contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

## **16. - DO REAJUSTE**

16.1. - Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

16.2. - No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

## **17. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1. - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

### **SETOR ADMINISTRATIVO**

Conta: 56

Categoria Econômica: 3.3.90.40.00

Funcional Programática: 04.126.0006.2011

## **18. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. - 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 Pregoeiro.

18.3. - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

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

18.5. - 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.

18.6. - 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.

18.7. - 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.

18.8. - 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.

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

18.10. - O Edital e seus anexos estão publicados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas, no site eletrônico oficial do município ([www.junqueiropolis.sp.gov.br](http://www.junqueiropolis.sp.gov.br)) e no site da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)). Extrato no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação.

18.11. - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II - Minuta de termo de contrato;

ANEXO III - Declaração de pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IV - Declaração de ausência de impedimento para licitar e contratar com o Poder Público;

ANEXO V - Modelo de proposta;

ANEXO VI - Declaração de exequibilidade.

Junqueirópolis/SP, 10 de abril de 2026.

**ADÍLIO CARLOS BORTOLATTO BELOTI**  
Diretor Administrativo

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO, VISANDO A COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA E CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS/SP.**

**a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;**

<b>ITEM</b>	<b>MÊS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>USUÁRIOS</b>	<b>VALOR USUÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>
<b>01</b>	<b>08</b>	Aplicativo móvel para atendimento: aplicativo nativo mobile para iOS e Android – recebimento de demandas da população. Aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo: módulo de aprovação com fluxo eletrônico para análise técnica, emissão de pareceres e registro das decisões. Assinatura eletrônica em lote: possibilidade de assinatura digital de vários documentos simultaneamente, com validade jurídica. Ato oficial: criação e gerenciamento de atos oficiais da Administração Pública diretamente na plataforma. Carta de serviços: cadastro e manutenção da Carta de Serviços, abrangendo todos os serviços públicos oferecidos pela Prefeitura. Chamado técnico: solução para controle de emissão e resolução de chamados técnicos internos. Circular: envio de circulares informativas para toda ou parte da Prefeitura.	<b>190</b>	<b>R\$ 45,00</b>	<b>R\$ 8.550,00</b>

	<p>Diário oficial: publicação de atos oficiais em atenção à Lei de Acesso à Informação.</p> <p>Memorando: criação e trâmite de memorandos padronizados para comunicação interna oficial.</p> <p>Ofício eletrônico: emissão e envio de ofícios digitais de forma oficial, sem impressão ou custos de postagem.</p> <p>Ouvidoria com integração ao e-mail setorial: ouvidoria digital transparente e georreferenciada, com relatórios, gráficos e integração automática ao e-mail institucional.</p> <p>Parecer: emissão e registro de pareceres técnicos e jurídicos vinculados a processos administrativos.</p> <p>Pedido de e-SIC: cadastro e recebimento de pedidos de acesso à informação, em conformidade com a legislação vigente.</p> <p>Processo administrativo com workflow: tramitação digital com anexação de documentos e configuração de etapas de workflow.</p> <p>Processo Administrativo Disciplinar – PAD: instauração e tramitação eletrônica para apuração de irregularidades contra o interesse público.</p> <p>Processo seletivo simplificado: gerenciamento de inscrições e candidaturas para processos seletivos e entrevistas.</p> <p>Protocolo eletrônico do cidadão: abertura e acompanhamento de protocolos gerados pela comunidade.</p> <p>Protocolo legislativo: recebimento e organização de indicações, requerimentos e proposições da Câmara Municipal, separados por tipo, autor e prazo.</p>			
--	---	--	--	--

		<p>Requerimento de trânsito: solicitação de recursos de autuações, indicação de condutor e tratativas de prescrição.</p> <p>Requerimento pessoal: registro e acompanhamento de solicitações pessoais feitas por servidores públicos à Administração.</p>			
--	--	--	--	--	--

**Prazo de prorrogação:** O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133/2021, como também a prorrogação de seus quantitativos, sendo previsto no plano anual nos próximos exercícios.

Especificações do sistema:

O sistema objeto deste termo de referência deverá contemplar um conjunto de serviços digitais integrados, voltados ao atendimento eficiente do cidadão e à modernização dos processos administrativos da instituição. O sistema deverá disponibilizar um aplicativo móvel para atendimento, permitindo que usuários acessem de forma ágil e segura os serviços ofertados. Entre as funcionalidades, deverá estar incluída a aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, com fluxo eletrônico que possibilite análise técnica, emissão de pareceres e registro das decisões.

O sistema deverá suportar assinatura eletrônica em lote, garantindo validade jurídica e celeridade na tramitação de documentos oficiais. Também deverá possibilitar a emissão e gestão de atos oficiais, cartas de serviços, circulares, memorandos e ofícios eletrônicos, assegurando padronização e rastreabilidade das comunicações internas e externas.

Deverá estar integrado a uma ouvidoria com conexão direta ao e-mail setorial, permitindo o recebimento, acompanhamento e resposta às manifestações da sociedade. O sistema deverá contemplar ainda a elaboração e registro de pareceres técnicos e jurídicos, bem como o atendimento a solicitações de informação por meio do pedido de e-SIC, em conformidade com a legislação vigente.

No âmbito dos processos administrativos, o sistema deverá oferecer suporte completo a processos administrativos com workflow configurável, incluindo o Processo Administrativo Disciplinar – PAD, com etapas definidas e controle de prazos. Deverá também permitir a gestão de processos seletivos simplificados, assegurando transparência e eficiência na condução das etapas.

Para garantir a participação cidadã, o sistema deverá disponibilizar o protocolo eletrônico do cidadão, possibilitando a abertura e acompanhamento de requerimentos de forma digital, além de contemplar o protocolo legislativo, voltado ao trâmite de matérias no âmbito da Câmara ou Assembleia e Secretarias do município. Entre os serviços ofertados, deverão estar incluídos

o requerimento de trânsito e o requerimento pessoal, ambos com interface simplificada e integração às bases de dados pertinentes.

Por fim, o sistema deverá assegurar a publicação oficial de atos e decisões por meio do Diário Oficial eletrônico, garantindo publicidade e acesso amplo às informações. Todas as funcionalidades deverão estar integradas em uma plataforma única, com interface amigável, segurança da informação, rastreabilidade dos processos e conformidade com as normas legais aplicáveis.

**b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;**

A presente contratação fundamenta-se nos estudos técnicos preliminares realizados pela área demandante, os quais identificaram a necessidade de implantação de um sistema integrado de gestão eletrônica de serviços públicos e administrativos. Os estudos apontaram como principais objetivos a modernização dos processos internos, a ampliação da transparência institucional e a melhoria da qualidade do atendimento ao cidadão.

Entre os aspectos analisados, destacam-se:

- A necessidade de disponibilizar um aplicativo móvel para atendimento, garantindo acessibilidade e inclusão digital.
- A importância de digitalizar e automatizar fluxos como a aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, o processo administrativo com workflow, o Processo Administrativo Disciplinar – PAD e o processo seletivo simplificado, assegurando maior eficiência e rastreabilidade.
- A obrigatoriedade de atender às normas legais de publicidade e acesso à informação, por meio da disponibilização de Diário Oficial eletrônico, pedido de e-SIC e ouvidoria integrada ao e-mail setorial.
- A necessidade de padronização e segurança documental, contemplando assinatura eletrônica em lote, emissão de atos oficiais, cartas de serviços, circulares, memorandos e ofícios eletrônicos.
- A relevância de oferecer ao cidadão mecanismos digitais como o protocolo eletrônico do cidadão, o protocolo legislativo, o requerimento de trânsito e o requerimento pessoal, fortalecendo a participação social e a simplificação administrativa.

Os estudos técnicos preliminares também avaliaram soluções disponíveis no mercado, identificando que a contratação de um sistema único e integrado é a alternativa mais adequada para atender às demandas institucionais, evitando a fragmentação de serviços e garantindo interoperabilidade entre os módulos.

Por razões de sigilo administrativo e estratégico, não é possível divulgar integralmente os estudos técnicos preliminares. Contudo, o presente extrato reúne as informações essenciais que embasam a contratação, sem comprometer dados sensíveis. Assim, fica demonstrada a pertinência e a necessidade da contratação, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública.

**c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;**

A solução proposta consiste em um sistema integrado de gestão eletrônica de serviços públicos e administrativos, concebido para atender às demandas de modernização, eficiência e transparência da Administração Pública. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a fase de planejamento e concepção, na qual são definidos os requisitos funcionais e não funcionais, alinhados às necessidades institucionais e às normas legais vigentes.

Na fase de desenvolvimento e implantação, o sistema deverá ser configurado e customizado para contemplar os serviços previstos, incluindo: aplicativo móvel para atendimento, aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, assinatura eletrônica em lote, emissão de atos oficiais, cartas de serviços, circulares, memorandos e ofícios eletrônicos, integração da ouvidoria com e-mail setorial, elaboração de pareceres, pedidos de e-SIC, processos administrativos com workflow, PAD, processos seletivos simplificados, protocolos eletrônicos do cidadão e legislativo, requerimentos de trânsito e pessoais, além da publicação em Diário Oficial eletrônico.

A fase de operação compreende o uso cotidiano da plataforma por servidores, gestores e cidadãos, assegurando acessibilidade, segurança da informação, rastreabilidade dos processos e interoperabilidade entre os módulos. O sistema deverá oferecer interface amigável, suporte técnico contínuo e mecanismos de monitoramento de desempenho, garantindo a plena execução das atividades administrativas e legislativas.

Na fase de manutenção e evolução, deverão ser assegurados serviços de atualização tecnológica, correção de falhas, ampliação de funcionalidades e adaptação às mudanças normativas. O ciclo de vida do objeto contempla ainda a fase de descontinuidade ou substituição, na qual deverão ser previstos mecanismos de migração de dados e preservação da memória institucional, assegurando a continuidade dos serviços públicos sem prejuízo ao cidadão.

Assim, a solução como um todo é concebida para acompanhar todas as etapas do ciclo de vida, desde a concepção até a manutenção e eventual substituição, garantindo eficiência, transparência e sustentabilidade na gestão pública.

**d) requisitos da contratação;**

A solução a ser contratada deverá contemplar um conjunto de requisitos funcionais e tecnológicos que assegurem a modernização dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a transparência institucional. O sistema deverá disponibilizar um aplicativo móvel para atendimento, nativo para iOS e Android, destinado ao recebimento de demandas da população. Deverá incluir módulo específico para aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, permitindo análise técnica e registro das decisões.

O sistema deverá possibilitar a assinatura eletrônica em lote, garantindo a validação jurídica de múltiplos documentos de forma simultânea. Deverá contemplar a criação e gerenciamento de atos oficiais, bem como o cadastro e manutenção da carta de serviços, abrangendo todos os serviços públicos oferecidos pela Prefeitura. Também deverá oferecer solução para chamados técnicos, com controle de emissão e resolução, além de permitir o envio de circulares informativas para toda ou parte da Administração.

Deverá estar integrado ao Diário Oficial eletrônico, assegurando a publicação de atos oficiais em conformidade com a Lei de Acesso à Informação. O sistema deverá permitir o controle da comunicação interna por meio de memorandos padronizados, bem como o envio de ofícios eletrônicos de forma oficial, sem necessidade de impressão ou custos de remessa.

A solução deverá incluir uma ouvidoria digital transparente e georreferenciada, com possibilidade de geração de gráficos, envio automático de e-mails e integração com o e-mail setorial. Deverá contemplar a emissão de pareceres técnicos e jurídicos, além do cadastro e recebimento de pedidos de e-SIC, com página de transparência pública em conformidade com a legislação vigente.

No âmbito dos processos administrativos, o sistema deverá oferecer suporte a processos com workflow configurável, permitindo referência, anexação e tramitação de documentos sob o mesmo número. Deverá contemplar a instauração e tramitação de Processos Administrativos Disciplinares – PAD, voltados à apuração de irregularidades contra o interesse público, bem como o gerenciamento de processos seletivos simplificados, incluindo inscrições e candidaturas para eventos, entrevistas e seleções.

Para garantir a participação cidadã, o sistema deverá disponibilizar o protocolo eletrônico do cidadão, com manutenção e consulta de protocolos gerados pela comunidade, além de contemplar o protocolo legislativo, recebendo da Câmara Municipal indicações, requerimentos e proposições, organizados por tipo, autor e prazo. Entre os serviços ofertados, deverão estar incluídos o requerimento de trânsito, com funcionalidades para solicitação de recursos de autuações, indicação de condutor e tratativas de prescrição, e o requerimento pessoal, destinado ao registro e acompanhamento de solicitações feitas por servidores públicos à Administração.

Todos os requisitos deverão estar integrados em uma plataforma única, com interface amigável, segurança da informação, rastreabilidade dos processos e conformidade com as normas legais aplicáveis.

**e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;**

O contrato deverá produzir os resultados pretendidos por meio de um modelo de execução estruturado em fases, abrangendo desde o início da implantação até o encerramento da prestação dos serviços. Na fase inicial, será realizada a análise detalhada dos requisitos e o planejamento da implantação, incluindo levantamento das necessidades específicas da Administração Pública, definição de cronograma e capacitação das equipes envolvidas. Em seguida, ocorrerá a fase de implantação e configuração, na qual o sistema será disponibilizado em ambiente seguro, com parametrização dos módulos e integração às bases de dados existentes. Essa etapa contemplará a instalação do aplicativo móvel para atendimento, a configuração dos serviços de aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, assinatura eletrônica em lote, atos oficiais, cartas de serviços, chamados técnicos, circulares,

memorandos, ofícios eletrônicos, ouvidoria integrada, pareceres, pedidos de e-SIC, processos administrativos com workflow, PAD, processos seletivos simplificados, protocolos eletrônicos do cidadão e legislativo, requerimentos de trânsito e pessoais, além da publicação em Diário Oficial eletrônico.

Na fase de operação assistida, o sistema será utilizado em caráter piloto, com acompanhamento técnico para ajustes, correções e validações. Essa etapa permitirá verificar a aderência da solução às necessidades institucionais e garantir a plena funcionalidade dos serviços ofertados.

Posteriormente, será iniciada a fase de operação plena, na qual o sistema estará em uso cotidiano por servidores e cidadãos, assegurando eficiência, transparência e rastreabilidade dos processos. Durante essa fase, serão disponibilizados serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações periódicas para garantir a evolução tecnológica e a conformidade com alterações normativas.

Por fim, na fase de encerramento do contrato, deverão ser assegurados mecanismos de transição e continuidade, incluindo a entrega de relatórios finais, migração de dados, preservação da memória institucional e capacitação das equipes para o uso sustentável da solução. Dessa forma, o modelo de execução garante que os resultados pretendidos sejam alcançados de forma progressiva, estruturada e transparente, desde o início até o término da vigência contratual.

#### Modelo de Execução do Objeto

<b>Fase</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Atividades Principais</b>	<b>Resultados Esperados</b>
Planejamento e concepção	Levantar necessidades e definir requisitos	Análise detalhada, cronograma, capacitação inicial	Requisitos claros, cronograma definido, equipe preparada
Implantação e configuração	Disponibilizar sistema em ambiente seguro e parametrizado	Instalação do aplicativo, configuração dos módulos, integração com bases de dados	Sistema implantado e pronto para uso
Operação assistida	Validar solução em caráter piloto	Uso monitorado, ajustes técnicos, correções e validações	Sistema ajustado às necessidades institucionais
Operação plena	Garantir uso cotidiano com eficiência e transparência	Utilização diária, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva,	Serviços funcionando plenamente, cidadãos e servidores atendidos com qualidade

		atualizações periódicas	
Encerramento do contrato	Assegurar transição e continuidade	Relatórios finais, migração de dados, preservação da memória institucional, capacitação para uso sustentável	Continuidade garantida, dados preservados, equipes capacitadas

**f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;**

Os servidores da Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP encontram-se devidamente qualificados e preparados para exercer, com competência e responsabilidade, as atividades de gestão e fiscalização da contratação ora pretendida. A fiscalização de contratos administrativos representa uma função estratégica e indispensável para assegurar o cumprimento rigoroso das cláusulas contratuais, a qualidade dos serviços ou bens fornecidos, bem como a observância dos princípios fundamentais que regem a Administração Pública, tais como legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

Tradicionalmente, essa atribuição é desempenhada por dois agentes distintos: o gestor do contrato, responsável pela verificação documental, prazos e aspectos formais do contrato, e o fiscal do contrato, incumbido de avaliar a execução material e a conformidade técnica dos serviços ou produtos entregues. Contudo, diante da atual limitação de recursos humanos na estrutura da Prefeitura, propõe-se a adoção de uma medida excepcional e pragmática: a unificação dessas funções em um único servidor designado, que assumirá de forma integral e coordenada as responsabilidades de fiscalização administrativa e técnica.

Essa solução, embora concentrada em um único agente fiscalizador, não implicará qualquer prejuízo à qualidade ou à eficiência da fiscalização. Pelo contrário, permitirá maior integração das informações, agilidade na tomada de decisões e uniformidade nos registros e relatórios de acompanhamento. A medida encontra respaldo na necessidade de otimização da força de trabalho disponível e na busca pela continuidade da fiscalização dos contratos administrativos, evitando lacunas ou descompassos que poderiam comprometer a execução contratual.

Assim, a unificação das funções de fiscalização administrativa e técnica por um único servidor revela-se não apenas necessária, mas também plenamente justificada diante da realidade atual da Prefeitura. Trata-se de uma iniciativa que garante a manutenção da qualidade do controle exercido sobre os contratos, em consonância com os princípios da Administração Pública e alinhada às melhores práticas de gestão, assegurando que os objetivos da contratação sejam atingidos com eficiência, transparência e responsabilidade.

Responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato:

Gestor do Contrato: JOSÉ ROBERTO GANDOLFO / Fiscal do Contrato: RONALDO DE OLIVEIRA.

**g) critérios de medição e de pagamento;**

O pagamento referente à execução contratual será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da expedição do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo gestor do contrato. A liquidação da respectiva nota fiscal ou fatura ocorrerá junto ao almoxarifado municipal, situado à Avenida Junqueira, nº 1396, mediante conferência da entrega e atesto formal realizado pelo fiscal técnico, com registro no verso do documento.

A medição dos serviços será efetuada com base na comprovação da execução integral das atividades previstas, observando-se os requisitos técnicos e administrativos estabelecidos no termo de referência. O fiscal técnico será responsável por verificar a conformidade da entrega, atestar a qualidade e a adequação dos serviços ou bens fornecidos, e registrar formalmente o cumprimento das obrigações contratuais.

Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e a validação da nota fiscal/fatura será autorizado o pagamento, garantindo que os desembolsos financeiros estejam estritamente vinculados à efetiva prestação dos serviços e ao atendimento das condições pactuadas. Dessa forma, assegura-se a transparência, a rastreabilidade e a conformidade com os princípios da Administração Pública, em especial os da legalidade, eficiência e economicidade.

#### **h) forma e critérios de seleção do fornecedor;**

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de contratação pública. Essa modalidade foi escolhida por assegurar maior competitividade, transparência e economicidade, além de permitir ampla participação de empresas interessadas, independentemente de sua localização geográfica.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço, aplicado na fase de apresentação das propostas, garantindo que a Administração Pública obtenha a solução mais vantajosa sob o ponto de vista econômico, sem prejuízo da qualidade e da adequação técnica do objeto contratado.

Na fase de habilitação, será realizada a análise documental das empresas participantes, abrangendo os seguintes aspectos:

- **Habilitação jurídica**, para verificar a regular constituição da empresa e sua capacidade legal de contratar com o poder público;
- **Regularidade fiscal e tributária**, assegurando que a empresa esteja em conformidade com suas obrigações perante os órgãos arrecadadores;
- **Regularidade social e trabalhista**, incluindo comprovação de cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- **Capacidade econômico-financeira**, para garantir que a empresa possua condições de executar o contrato de forma sustentável e sem riscos à continuidade da prestação dos serviços.

Somente serão consideradas habilitadas as empresas que comprovarem, de forma plena, o atendimento a todos os requisitos legais e técnicos exigidos, assegurando que a contratação seja realizada com fornecedores idôneos, capazes e comprometidos com os princípios da Administração Pública.

**i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;**

ITEM	Mês	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. USUÁRIOS	1DOC TECNOLOGIA S.A (MUNICÍPIO DE PALMAS) VALOR UNIT. (R\$)	1DOC TECNOLOGIA S.A (MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA) VALOR UNIT. (R\$)	1DOC TECNOLOGIA S.A (MUNICÍPIO DE ANGATUBA) VALOR UNIT. (R\$)	PRODUTO DIGITAL (MUNICÍPIO DE FIRMINÓPOLIS/GO) VALOR UNIT. (R\$)
							<b>MENOR VALOR MENSAL POR USUÁRIO</b>

01	<p>08</p> <p>Aplicativo móvel para atendimento: aplicativo nativo mobile para iOS e Android – recebimento de demandas da população.</p> <p>Aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo: módulo de aprovação com fluxo eletrônico para análise técnica, emissão de pareceres e registro das decisões.</p> <p>Assinatura eletrônica em lote: possibilidade de assinatura digital de vários documentos simultaneamente, com validade jurídica.</p> <p>Ato oficial: criação e gerenciamento de atos oficiais da Administração Pública diretamente na plataforma.</p> <p>Carta de serviços: cadastro e manutenção da Carta de Serviços, abrangendo todos os serviços públicos oferecidos pela Prefeitura.</p> <p>Chamado técnico: solução para controle de emissão e resolução de chamados técnicos internos.</p> <p>Circular: envio de circulares informativas para toda ou parte da Prefeitura.</p> <p>Diário oficial: publicação de atos oficiais em atenção à Lei de Acesso à Informação.</p> <p>Memorando: criação e trâmite de memorandos padronizados para comunicação interna oficial.</p> <p>Ofício eletrônico: emissão e envio de ofícios digitais de forma oficial, sem impressão ou custos de postagem.</p> <p>Ouvidoria com integração ao e-mail setorial: ouvidoria digital transparente e georreferenciada, com relatórios, gráficos</p>	190	45,00	45,00	71,00	45,00
----	---	-----	-------	-------	-------	-------

	<p>e integração automática ao e-mail institucional.</p> <p>Parecer: emissão e registro de pareceres técnicos e jurídicos vinculados a processos administrativos.</p> <p>Pedido de e-SIC: cadastro e recebimento de pedidos de acesso à informação, em conformidade com a legislação vigente.</p> <p>Processo administrativo com workflow: tramitação digital com anexação de documentos e configuração de etapas de workflow.</p> <p>Processo Administrativo Disciplinar – PAD: instauração e tramitação eletrônica para apuração de irregularidades contra o interesse público.</p> <p>Processo seletivo simplificado: gerenciamento de inscrições e candidaturas para processos seletivos e entrevistas.</p> <p>Protocolo eletrônico do cidadão: abertura e acompanhamento de protocolos gerados pela comunidade.</p> <p>Protocolo legislativo: recebimento e organização de indicações, requerimentos e proposições da Câmara Municipal, separados por tipo, autor e prazo.</p> <p>Requerimento de trânsito: solicitação de recursos de autuações, indicação de condutor e tratativas de prescrição.</p> <p>Requerimento pessoal: registro e acompanhamento de solicitações pessoais feitas por servidores públicos à Administração.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<b>TOTAL VALOR GLOBAL R\$ 68.400,00</b>
--	---

O valor estimado da contratação é de **R\$ 68.400,00** (sessenta e oito mil e quatrocentos reais), conforme mapa demonstrativo de cotação em anexo.

Sendo que foram usados como base para chegar neste valor da contratação a soma dos três contratos da plataforma PNCP **do menor valor por usuário**, sendo assim o Município de Junqueirópolis requisitou o acesso a 190 usuários chegando ao valor mensal de R\$ 8.550,00, totalizando para 08 (oito) meses: R\$ 68.400,00.

**j) adequação orçamentária;**

A contratação pretendida possui previsão no orçamento da Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP para o exercício de 2025, na seguinte ficha orçamentária:

**SETOR ADMINISTRATIVO**

Conta: 57

Categoria Econômica: 3.3.90.40.00

Funcional programática: 04.126.0004.2050

**Art. 40, §1º Lei nº 14.133/2021**

**I - Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;**

Conforme alínea "a" deste termo de referência.

**II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;**

A entrega dos serviços de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato SAAS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação, hospedagem, treinamento, parametrização e suporte técnico remoto, visando a comunicação interna, externa, gestão documental eletrônica e central de atendimento da Prefeitura Municipal, abrangendo os 190 usuários.

A empresa vencedora deverá realizar a entrega e ativação completa do sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura deverão adotar as providências constantes do art. 71 do Decreto nº 7.421/2024, assegurando a correta execução contratual e a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

**III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.**

A garantia do objeto será de 30 dias para serviços e produtos não duráveis e 90 dias para serviços e produtos duráveis, em conformidade com o art. 26 da lei 8.078/90 - CDC.

O **suporte técnico e a manutenção do sistema** deverão estar disponíveis durante todo o período contratual.

Gestor do Contrato  
**JOSÉ ROBERTO GANDOLFO**  
Supervisor Do Setor De Tecnologia da Informação

Fiscal do Contrato  
**RONALDO DE OLIVEIRA**  
Técnico em Informática

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **Art. 18 da Lei nº 14.133/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO, VISANDO A COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA E CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS.**

#### **I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;**

A necessidade da contratação decorre da urgência em modernizar e integrar os processos administrativos e de atendimento da Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP, de modo a garantir maior eficiência, transparência e acessibilidade aos serviços públicos. Atualmente, a Administração enfrenta dificuldades relacionadas à fragmentação de sistemas, à morosidade na tramitação de documentos e processos, à ausência de mecanismos digitais consolidados para interação com o cidadão e à limitação de recursos humanos para execução de atividades repetitivas e burocráticas.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema central a ser resolvido é a defasagem tecnológica e operacional que compromete a qualidade do atendimento à população e a efetividade da gestão administrativa. A inexistência de uma plataforma única e integrada gera retrabalho, aumenta custos operacionais, dificulta o controle e a rastreabilidade dos processos e reduz a transparência das ações governamentais.

Para solucionar essas lacunas, a contratação prevê a disponibilização de um conjunto de serviços digitais integrados, entre os quais se destacam:

- **Aplicativo móvel para atendimento**, nativo para iOS e Android, destinado ao recebimento de demandas da população;
- **Aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo**, com suporte técnico e registro eletrônico das decisões;
- **Assinatura eletrônica em lote**, assegurando validade jurídica e agilidade na tramitação de documentos;
- **Ato oficial**, com criação e gerenciamento direto na plataforma;
- **Carta de serviços**, abrangendo todos os serviços públicos oferecidos pela Prefeitura;
- **Chamado técnico**, para controle de emissão e resolução de demandas internas;
- **Circular**, para envio de comunicados informativos;
- **Diário oficial eletrônico**, garantindo publicidade dos atos em conformidade com a Lei de Acesso à Informação;

- **Memorando**, para padronização da comunicação interna;
- **Ofício eletrônico**, eliminando custos de impressão e postagem;
- **Ouvidoria com integração ao e-mail setorial**, transparente e georreferenciada, com relatórios e gráficos;
- **Parecer**, para emissão e registro de análises técnicas e jurídicas;
- **Pedido de e-SIC**, assegurando o cumprimento da legislação de acesso à informação;
- **Processo administrativo com workflow**, permitindo tramitação digital e configurável;
- **Processo Administrativo Disciplinar – PAD**, para apuração de irregularidades;
- **Processo seletivo simplificado**, com gerenciamento de inscrições e candidaturas;
- **Protocolo eletrônico do cidadão**, para abertura e acompanhamento de solicitações diversas;
- **Protocolo legislativo**, para recebimento e organização de matérias da Câmara Municipal;
- **Requerimento de trânsito**, para recursos de autuações e indicação de condutor;
- **Requerimento pessoal**, destinado às solicitações de servidores públicos.

A implementação desses serviços em uma plataforma única permitirá agilidade, segurança e transparência na gestão pública, fortalecendo a confiança da sociedade na Administração e promovendo a eficiência na utilização dos recursos públicos. Dessa forma, a necessidade da contratação está diretamente vinculada ao interesse público, pois visa assegurar que a população de Junqueirópolis/SP tenha acesso a serviços modernos, simplificados e confiáveis, enquanto a Administração passa a contar com instrumentos tecnológicos capazes de aprimorar sua gestão e cumprir, de maneira plena, os princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade.

## **II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;**

O serviço foi incluído e está de acordo com o Plano de Contratação Anual elaborado para o ano de 2026.

## **III - requisitos da contratação;**

A solução a ser contratada deverá contemplar um conjunto de requisitos funcionais e tecnológicos que assegurem a modernização dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a transparência institucional. Entre os requisitos mínimos, destacam-se:

- **Aplicativo móvel para atendimento:** Aplicativo nativo para iOS e Android, destinado ao recebimento de demandas da população, com interface amigável e segura.
- **Aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo:** Módulo específico para análise, aprovação e registro eletrônico de

projetos urbanísticos, garantindo rastreabilidade e publicidade dos atos.

- **Assinatura eletrônica em lote:** Funcionalidade que permita a assinatura digital de múltiplos documentos de forma simultânea, com validade jurídica.
- **Ato oficial:** Criação, gerenciamento e publicação de atos oficiais diretamente na plataforma.
- **Carta de serviços:** Cadastro e manutenção da carta de serviços, abrangendo todos os serviços públicos oferecidos pela Prefeitura.
- **Chamado técnico:** Solução para emissão, acompanhamento e resolução de chamados técnicos internos.
- **Circular:** Envio de circulares informativas para toda a Administração ou setores específicos.
- **Diário oficial eletrônico:** Publicação de atos oficiais em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.
- **Memorando:** Criação e tramitação de memorandos padronizados para comunicação interna oficial.
- **Ofício eletrônico:** Emissão e envio de ofícios eletrônicos de forma oficial, sem necessidade de impressão ou custos de postagem.
- **Ouvidoria com integração ao e-mail setorial:** Ouvidoria digital transparente e georreferenciada, com relatórios, gráficos e integração automática ao e-mail institucional.
- **Parecer:** Emissão e registro de pareceres técnicos e jurídicos vinculados a processos administrativos.
- **Pedido de e-SIC:** Cadastro e recebimento de solicitações de acesso à informação, em conformidade com a legislação vigente.
- **Processo administrativo com workflow:** Gestão de processos administrativos digitais, com possibilidade de anexação de documentos, referência e configuração de etapas de workflow.
- **Processo Administrativo Disciplinar – PAD:** Instauração e tramitação de PAD para apuração de irregularidades contra o interesse público.
- **Processo seletivo simplificado:** Gerenciamento de inscrições e candidaturas para processos seletivos, entrevistas e eventos.
- **Protocolo eletrônico do cidadão:** Abertura e acompanhamento de protocolos gerados pela comunidade.
- **Protocolo legislativo:** Recebimento e organização de indicações, requerimentos e proposições da Câmara Municipal, separados por tipo, autor e prazo.
- **Requerimento de trânsito:** Solicitação de recursos de autuações, indicação de condutor e tratativas de prescrição.
- **Requerimento pessoal:** Registro e acompanhamento de solicitações pessoais feitas por servidores públicos à Administração.

Todos os requisitos deverão estar integrados em uma plataforma única, com interface amigável, segurança da informação, rastreabilidade dos processos e conformidade com as normas legais aplicáveis.

**IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;**

A estimativa considera a necessidade de contratação do serviço para o período de maio a dezembro de 2026, totalizando 8 meses de vigência. Esse período foi definido para garantir a continuidade dos serviços administrativos do município de Junqueirópolis ao longo do exercício de 2026.

O treinamento dos servidores será realizado no início da implantação do sistema, sendo previsto um único evento de capacitação. O suporte técnico e a manutenção do sistema deverão estar disponíveis durante todo o período contratual, garantindo a operacionalidade da solução contratada.

**V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;**

O levantamento de mercado realizado pela Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP teve como objetivo identificar as alternativas tecnológicas disponíveis para atender às necessidades de modernização administrativa e de atendimento ao cidadão. Foram analisadas soluções ofertadas por diferentes fornecedores, abrangendo sistemas de gestão documental, plataformas de workflow, aplicativos móveis de atendimento e ferramentas de publicação oficial.

A análise comparativa evidenciou que as alternativas disponíveis no mercado se dividem em três grandes categorias:

- **Sistemas fragmentados**, que oferecem apenas módulos isolados (ex.: protocolo eletrônico ou ouvidoria digital), sem integração plena entre os serviços.
- **Plataformas genéricas de gestão**, que contemplam funcionalidades básicas de tramitação de documentos, mas não atendem às especificidades da Administração Pública municipal, como Diário Oficial eletrônico, PAD ou processos seletivos simplificados.
- **Soluções integradas especializadas**, que oferecem um conjunto completo de serviços voltados à gestão pública, incluindo aplicativo móvel para atendimento, aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, assinatura eletrônica em lote, atos oficiais, cartas de serviços, chamados técnicos, circulares, memorandos, ofícios eletrônicos, ouvidoria integrada, pareceres, pedidos de e-SIC, processos administrativos com workflow, PAD, processos seletivos simplificados, protocolos eletrônicos do cidadão e legislativo, requerimentos de trânsito e pessoais, além da publicação em Diário Oficial eletrônico.

Do ponto de vista técnico, a escolha pela solução integrada se justifica pela necessidade de garantir interoperabilidade entre os módulos, rastreabilidade dos processos, segurança da informação e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei de Acesso à Informação e a Lei nº 14.133/2021. A adoção de sistemas fragmentados ou genéricos implicaria em dificuldades de integração, aumento de retrabalho e maior risco de inconsistência nos registros administrativos.

Sob a perspectiva econômica, a contratação de uma solução integrada representa maior racionalidade no uso dos recursos públicos, pois evita a

aquisição de múltiplos sistemas independentes, reduz custos de manutenção e suporte, e assegura escalabilidade para futuras demandas. Além disso, a centralização em uma única plataforma simplifica o treinamento de servidores, diminui o tempo de implantação e reduz despesas operacionais relacionadas à gestão documental e ao atendimento ao cidadão.

Assim, a análise de mercado demonstra que a alternativa mais vantajosa é a contratação de uma plataforma integrada especializada em gestão pública, capaz de atender de forma abrangente às necessidades da Prefeitura e da população, garantindo eficiência administrativa, transparência institucional e economicidade na aplicação dos recursos públicos. Após análise, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço integrado de gestão pública digital, contemplando módulos como aplicativo móvel para atendimento, aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, assinatura eletrônica em lote, atos oficiais, cartas de serviços, chamados técnicos, circulares, memorandos, ofícios eletrônicos, ouvidoria integrada, pareceres, pedidos de e-SIC, processos administrativos com workflow, Processo Administrativo Disciplinar – PAD, processos seletivos simplificados, protocolos eletrônicos do cidadão e legislativo, requerimentos de trânsito e pessoais, além da publicação em Diário Oficial eletrônico, representa a opção mais viável e vantajosa para o Município de Junqueirópolis/SP.

A adoção dessa solução integrada proporciona maior eficiência administrativa, suporte técnico contínuo, redução de custos operacionais e maior segurança da informação, além de garantir conformidade com as normativas legais vigentes e com os princípios da Administração Pública. Considerando que a contratação do serviço envolve critérios objetivos de julgamento, tais como especificações técnicas, valores e condições de suporte, recomenda-se a realização de Pregão Eletrônico, modalidade prevista na Lei nº 14.133/2021, que assegura ampla competitividade entre fornecedores, transparência no processo licitatório e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Adicionalmente, a ausência de servidores municipais com conhecimento técnico especializado em desenvolvimento e manutenção de sistemas digitais inviabiliza a adoção de solução interna, tornando imprescindível a contratação de empresa qualificada para disponibilizar e manter o serviço. Dessa forma, a abertura de Pregão Eletrônico para a contratação do serviço integrado de gestão pública digital configura-se como a alternativa mais eficiente, econômica e juridicamente adequada para atender às necessidades administrativas e de atendimento ao cidadão no Município de Junqueirópolis/SP.

**VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;**

ITEM	Mês	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. USUÁRIOS		1DOC TECNOLOGIA S.A  (MUNICÍPIO DE PALMAS)	1DOC TECNOLOGIA S.A  (MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA)	1DOC TECNOLOGIA S.A  (MUNICÍPIO DE ANGATUBA)	PRODUTO DIGITAL (MUNICÍPIO DE FIRMINÓPOLIS/GO)	MENOR VALOR MENSAL POR USUÁRIO
					VALOR UNIT. (R\$)	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR UNIT. (R\$)	
1	08	<p>Aplicativo móvel para atendimento: aplicativo nativo mobile para iOS e Android – recebimento de demandas da população.</p> <p>Aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo: módulo de aprovação com fluxo eletrônico para análise técnica, emissão de pareceres e registro das decisões.</p> <p>Assinatura eletrônica em lote: possibilidade de assinatura digital de vários documentos simultaneamente, com validade jurídica.</p> <p>Ato oficial: criação e gerenciamento de atos oficiais da Administração Pública diretamente na plataforma.</p> <p>Carta de serviços: cadastro e manutenção da Carta de Serviços, abrangendo todos os serviços públicos oferecidos pela Prefeitura.</p> <p>Chamado técnico: solução para controle de emissão e resolução de chamados técnicos internos.</p> <p>Circular: envio de circulares informativas para toda ou parte da Prefeitura.</p> <p>Diário oficial: publicação de atos oficiais em atenção à Lei de Acesso à Informação.</p>	190		45,00	45,00	71,00	45,00	

	<p>Memorando: criação e trâmite de memorandos padronizados para comunicação interna oficial.</p> <p>Ofício eletrônico: emissão e envio de ofícios digitais de forma oficial, sem impressão ou custos de postagem.</p> <p>Ouvidoria com integração ao e-mail setorial: ouvidoria digital transparente e georreferenciada, com relatórios, gráficos e integração automática ao e-mail institucional.</p> <p>Parecer: emissão e registro de pareceres técnicos e jurídicos vinculados a processos administrativos.</p> <p>Pedido de e-SIC: cadastro e recebimento de pedidos de acesso à informação, em conformidade com a legislação vigente.</p> <p>Processo administrativo com workflow: tramitação digital com anexação de documentos e configuração de etapas de workflow.</p> <p>Processo Administrativo Disciplinar – PAD: instauração e tramitação eletrônica para apuração de irregularidades contra o interesse público.</p> <p>Processo seletivo simplificado: gerenciamento de inscrições e candidaturas para processos seletivos e entrevistas.</p> <p>Protocolo eletrônico do cidadão: abertura e acompanhamento de protocolos gerados pela comunidade.</p> <p>Protocolo legislativo: recebimento e organização de indicações, requerimentos e proposições da Câmara Municipal, separados por tipo, autor e prazo.</p> <p>Requerimento de trânsito: solicitação de recursos de autuações, indicação de condutor e tratativas de prescrição.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

		Requerimento pessoal: registro e acompanhamento de solicitações pessoais feitas por servidores públicos à Administração.					
					<b>TOTAL VALOR GLOBAL R\$ 68.400,00</b>		

O valor estimado da contratação é de **R\$ 68.400,00** (sessenta e oito mil e quatrocentos reais), conforme mapa demonstrativo de cotação em anexo.

Sendo que foram usados como base para chegar neste valor da contratação a soma dos três contratos da plataforma PNCP **do menor valor por usuário**, sendo assim o Município de Junqueirópolis requisitou o acesso a 190 usuários chegando ao valor mensal de R\$ 8.550,00, totalizando para 08 (oito) meses: R\$ 68.400,00.

**VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;**

A contratação tem por objetivo selecionar empresa especializada para fornecer licença de uso de solução digital integrada, destinada à modernização da gestão administrativa do Município de Junqueirópolis/SP.

A solução contempla um conjunto de serviços essenciais para a Administração Pública, entre os quais se destacam: aplicativo móvel para atendimento, aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, assinatura eletrônica em lote, atos oficiais, carta de serviços, chamados técnicos, circulares, memorandos, ofícios eletrônicos, ouvidoria integrada ao e-mail setorial, pareceres, pedidos de e-SIC, processos administrativos com workflow, Processo Administrativo Disciplinar – PAD, processos seletivos simplificados, protocolos eletrônicos do cidadão e legislativo, requerimentos de trânsito e pessoais, além da publicação em Diário Oficial eletrônico.

A adoção dessa solução representa um avanço significativo na modernização da administração municipal, pois permitirá a digitalização e integração de processos, promovendo maior eficiência operacional, transparência administrativa, segurança da informação e conformidade com as normativas legais vigentes.

Durante todo o período contratual, deverão estar disponíveis suporte técnico especializado e manutenção contínua, assegurando a plena operacionalidade da solução contratada e a rápida resolução de eventuais problemas. Dessa forma, garante-se a continuidade dos serviços, a confiabilidade dos dados e a efetividade das políticas públicas implementadas pelo Município de Junqueirópolis/SP.

#### **VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;**

De acordo com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), a administração pública deve, sempre que possível, admitir a adjudicação por item e não por preço global, de forma a ampliar a competitividade e permitir maior economicidade na contratação. No entanto, no caso específico da contratação de licença de uso de solução digital integrada, o parcelamento da contratação não se mostra viável, pois comprometeria a eficácia da solução contratada.

A principal razão para a não adoção do parcelamento está no fato de que a empresa contratada para fornecer a licença deve ser a mesma responsável pelo treinamento dos servidores municipais, garantindo uma correta implementação e utilização da solução.

#### **IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;**

A contratação da solução integrada de gestão pública digital para o Município de Junqueirópolis/SP tem como finalidade gerar resultados concretos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

##### **1. Resultados em termos de economicidade**

- **Redução de custos operacionais:** eliminação de gastos com impressão, papel, postagem e armazenamento físico de documentos.
- **Centralização em plataforma única:** evita a aquisição de múltiplos sistemas fragmentados, reduzindo despesas de manutenção e suporte.
- **Escalabilidade tecnológica:** permite expansão de serviços sem necessidade de novos investimentos em infraestrutura própria.

- **Otimização de tempo:** processos digitais reduzem prazos de tramitação e aumentam a produtividade administrativa.

## **2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos**

- **Automatização de rotinas burocráticas:** libera servidores de tarefas repetitivas, permitindo dedicação a atividades estratégicas e de maior valor público.
- **Capacitação simplificada:** treinamento concentrado em uma única solução integrada, reduzindo tempo e custo de qualificação.
- **Gestão mais eficiente:** servidores passam a contar com ferramentas digitais que facilitam o acompanhamento, controle e tomada de decisão.

## **3. Melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros**

- **Uso racional de materiais:** diminuição do consumo de papel, toners, impressoras e espaço físico para arquivamento.
- **Controle financeiro aprimorado:** relatórios digitais e workflows permitem maior transparência e rastreabilidade dos gastos públicos.
- **Eficiência na aplicação de recursos:** investimentos concentrados em uma solução robusta e integrada, evitando duplicidade de contratos e desperdícios.

**X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;**

Não há providências prévias ao contrato.

Os servidores já estão qualificados para fazer a gestão e fiscalização da contratação pretendida.

**XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

**XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;**

A contratação não gera impactos ambientais significativos, visto que se trata de um serviço digital baseado em computação em nuvem, sem necessidade de instalação de infraestrutura física ou consumo direto de recursos naturais

**XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

Após análise detalhada das necessidades administrativas e das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução digital integrada mostra-se plenamente adequada para o atendimento das demandas do Município de Junqueirópolis/SP.

A solução proposta contempla um conjunto abrangente de serviços digitais voltados à modernização da gestão pública, incluindo aplicativo móvel para atendimento ao cidadão, aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo, assinatura eletrônica em lote, emissão de atos oficiais, cartas de serviços, ouvidoria integrada, protocolos eletrônicos, processos administrativos com workflow, Processo Administrativo Disciplinar – PAD, processos seletivos simplificados, requerimentos de trânsito e pessoais, além da publicação em Diário Oficial eletrônico.

Essa contratação garante a eficiência operacional, ao reduzir prazos e custos de tramitação; promove a transparência administrativa, ao assegurar publicidade e rastreabilidade dos atos; fortalece a segurança da informação, com mecanismos de proteção e conformidade legal; e assegura a economicidade, ao evitar a fragmentação de sistemas e otimizar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Do ponto de vista jurídico, a contratação por meio de Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, revela-se a modalidade mais apropriada, por garantir ampla competitividade entre fornecedores, transparência no processo licitatório e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a contratação da solução digital integrada é a alternativa mais eficiente, segura e juridicamente adequada para atender às necessidades administrativas e de atendimento ao cidadão no Município de Junqueirópolis/SP, consolidando-se como instrumento indispensável para a modernização da gestão pública e para o fortalecimento das políticas voltadas ao interesse coletivo.

Junqueirópolis/SP, 08 de Dezembro de 2025.

Gestor do Contrato

**JOSÉ ROBERTO GANDOLFO**

Supervisor Do Setor De Tecnologia da Informação

Fiscal do Contrato

**RONALDO DE OLIVEIRA**

Técnico em Informática



Cotação nº: 599/2026

Requisições : 275/2026

<b>Item:</b> 001	<b>Qtde.:</b> 8,00	<b>U.M.:</b> MÊS	<b>Produto:</b> 16.025.0070 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB, COM O FORNECIMENTO DE APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO: APLICATIVO NATIVO MOBILE PARA IOS E ANDROID - RECEBIMENTO DE DEMANDAS DA POPULAÇÃO. APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO: MÓDULO DE APROVAÇÃO COM FLUXO ELETRÔNICO PARA ANÁLISE TÉCNICA, EMISSÃO DE PARECERES E REGISTRO DAS DECISÕES. ASSINATURA ELETRÔNICA EM LOTE: POSSIBILIDADE DE ASSINATURA DIGITAL DE VÁRIOS DOCUMENTOS SIMULTANEAMENTE, COM VALIDADE JURÍDICA.ATO OFICIAL: CRIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ATOS OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETAMENTE NA PLATAFORMA.CARTA DE SERVIÇOS: CADASTRO E MANUTENÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS, ABRANGENDO TODOS OS SERVIÇOS PÚBLICOS OFERECIDOS PELA PREFEITURA. CHAMADO TÉCNICO: SOLUÇÃO PARA CONTROLE DE EMISSÃO E RESOLUÇÃO DE CHAMADOS TÉCNICOS INTERNOS. CIRCULAR: ENVIO DE CIRCULARES INFORMATIVAS PARA TODA OU PARTE DA PREFEITURA.DIÁRIO OFICIAL: PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS EM ATENÇÃO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO. MEMORANDO: CRIAÇÃO E TRÂMITE DE MEMORANDOS PADRONIZADOS PARA COMUNICAÇÃO INTERNA OFICIAL. OFÍCIO ELETRÔNICO: EMISSÃO E ENVIO DE OFÍCIOS DIGITAIS DE FORMA OFICIAL, SEM IMPRESSÃO OU CUSTOS DE POSTAGEM. OUVIDORIA COM INTEGRAÇÃO AO E-MAIL SETORIAL: OUVIDORIA DIGITAL TRANSPARENTE E GEORREFERENCIADA, COM RELATÓRIOS, GRÁFICOS E INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA AO E-MAIL INSTITUCIONAL. PARECER: EMISSÃO E REGISTRO DE PARECERES TÉCNICOS E JURÍDICOS VINCULADOS A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.PEDIDO DE E-SIC: CADASTRO E RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PROCESSO ADMINISTRATIVO COM WORKFLOW: TRAMITAÇÃO DIGITAL COM ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E CONFIGURAÇÃO DE ETAPAS DE WORKFLOW. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD: INSTAURAÇÃO E TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA PARA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES CONTRA O INTERESSE PÚBLICO. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: GERENCIAMENTO DE INSCRIÇÕES E CANDIDATURAS PARA PROCESSOS SELETIVOS E ENTREVISTAS. PROTOCOLO ELETRÔNICO DO CIDADÃO: ABERTURA E ACOMPANHAMENTO DE PROTOCOLOS GERADOS PELA COMUNIDADE. PROTOCOLO LEGISLATIVO: RECEBIMENTO E ORGANIZAÇÃO DE INDICAÇÕES, REQUERIMENTOS E PROPOSITURAS DA CÂMARA MUNICIPAL, SEPARADOS POR TIPO, AUTOR E PRAZO. REQUERIMENTO DE TRÂNSITO: SOLICITAÇÃO DE RECURSOS DE AUTUAÇÕES, INDICAÇÃO DE CONDUTOR E TRATATIVAS DE PRESCRIÇÃO. REQUERIMENTO PESSOAL: REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE SOLICITAÇÕES PESSOAIS FEITAS POR 190 SERVIDORES PÚBLICOS À ADMINISTRAÇÃO.
------------------	--------------------	------------------	--

Fornecedores	VI. Unitário	(Página Total)
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS</b>	<b>8.550,0000</b>	<b>68.400,00</b>
<b>Preço Médio:</b>	<b>8.550,00</b>	<b>68.400,00</b>

---

**Total Menor Preço: 68.400,00**

**Média Total: 68.400,00**

---

Fornecedores Participantes	Telefone	Valor Total
<b>1094 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS</b>	-	68.400,00
CPF/CNPJ : 44.881.449/0001-81		

**Total de Participantes: 1**

**JUNQUEIROPOLIS, 12 de Março de 2026**

---

**ADÍLIO CARLOS BORTOLATTO BELOTI**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS/SP E A EMPRESA \_\_\_\_\_. PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO, VISANDO A COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA E CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS/SP**, situada na Avenida Junqueira, nº 1396, CNPJ (MF) nº 44.881.449/0001-81, neste ato representada pelo Sr. **ADÍLIO CARLOS BORTOLATTO BELOTI**, Diretor Administrativo, xxxxxx, xxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxx e do CPF (MF) nº xxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxx, nº 000, nesta cidade e comarca de xxxxxx, Estado de São Paulo, denominada neste ato de **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos das Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 7.421/2024 e suas alterações, firmam o presente instrumento de contrato, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0502026 – PROCESSO Nº 062/2026**, por ele tem as partes entre si justos e acertados as condições e Cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. - A CONTRATADA se obriga ao fornecimento de serviços de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato SAAS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação, hospedagem, treinamento, parametrização e suporte técnico remoto, visando a comunicação interna, externa, gestão documental eletrônica e central de atendimento da Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP, dentro dos padrões, normas e características estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026 – PROCESSO Nº 062/2026**, conforme quantidades e especificações que seguem na cláusula terceira.

1.2. - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a. - o termo de referência;
- b. - o edital da licitação do **Pregão Eletrônico nº 050/2026**;
- c. - a proposta da CONTRATADA;
- d. - eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLAUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1. - A CONTRATA será responsável pela prestação do serviço de fornecimento de **LICENÇA DE USO EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO, VISANDO A COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA E CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS/SP**, assegurando a disponibilidade, estabilidade, desempenho e qualidade do serviço, conforme os parâmetros mínimos definidos no Edital e em seus anexos, especialmente no que se refere à velocidade contratada e demais requisitos técnicos.

2.2.- - A empresa vencedora deverá realizar a entrega da ativação completa do sistema **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

2.3. - O serviço deverá ser prestado de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual, ressalvadas apenas as hipóteses de interrupções previamente autorizadas pela Administração ou decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comunicados formalmente.

2.4. - **O suporte técnico e a manutenção do sistema deverão estar disponíveis durante todo o período contratual.**

2.5. - O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura deverão adotar as providências constantes do art. 71 do Decreto nº 7.421/2024.

2.6. - O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do serviço durante toda a vigência do contrato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo a contratada responder prontamente às solicitações da Administração, adotando de forma imediata as providências necessárias à correção do problema.

2.7. - O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 7.421/2024 e suas alterações.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. - O presente Contrato fica estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), ficando ajustados os preços conforme segue:

ITEM	QUANT.	U.M.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PONTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da expedição do Termo de Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com liquidação da nota fiscal/fatura no almoxarifado municipal, sito à Avenida Junqueira, 1396, com entrega devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

4.2. - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

4.3. - Necessário que a CONTRATADA, caso não tenha, providencie a abertura de conta corrente no Banco do Brasil para que sejam feitos os pagamentos por transferência bancária, ou arque com os custos da transferência bancária.

4.4. - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

4.5. - Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da CONTRATADA.

4.6. - Se por motivo não imputável à CONTRATADA, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido no contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

5.1. - Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

5.2. - No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

6.1. - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a. - der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. - der causa à inexecução total do contrato;
- d. - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e. - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. - Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a. - advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d. - multa:
  - I. - moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - II. - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

6.4. - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

- 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.

6.10. - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

6.11. - A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.13. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

6.14. - Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela CONTRATANTE decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

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

7.2. - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.3. - Na hipótese do item 7.2., aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

7.4. - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.5. - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.6. - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a. - balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. - relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. - indenizações e multas.

7.7. - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. - O recurso necessário ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

### **SETOR ADMINISTRATIVO**

Conta: 56

Categoria Econômica: 3.3.90.40.00

Funcional Programática: 04.126.0006.2011

## **CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

9.1. - O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026 – PROCESSO Nº 062/2026**, bem como todas as obrigações pela proposta vencedora.

9.2. - Fica obrigada a CONTRATADA em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

9.3. - A CONTRATADA fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz durante toda a execução do presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO**

10.1. - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

11.1. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP,

podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133/2021, como também a prorrogação de seus quantitativos, sendo previsto no plano anual nos próximos exercícios.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XI e XIV)**

12.1. - São obrigações do CONTRATANTE:

- a. - exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b. - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- c. - notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d. - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- e. - comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f. - efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g. - aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h. - cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- i. - explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j. - a administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k. - responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

13.1. - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a. - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- b. - comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- c. - atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d. - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e. - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f. - quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g. - responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h. - comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- i. - paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j. - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k. - cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l. - comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m. - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n. - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o. - cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as eventuais normas de segurança do CONTRATANTE;

p. - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

q. - a CONTRATADA deverá adotar na presente contratação procedimento de logística reversa, recolhendo junto a CONTRATANTE as embalagens vazias dos produtos utilizados para dar a correta destinação ambiental, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da solicitação da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES**

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

15.2. - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1. - Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e diário oficial do município de Junqueirópolis/SP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

17.1. - As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

17.2. - O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.3. - A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

17.4. - Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

17.5. - A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.6. - A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

17.7. - Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DO OBJETO**

18.1. A garantia do objeto será de 30 dias para serviços e produtos não duráveis e 90 dias para serviços e produtos duráveis, em conformidade com o art. 26 da lei 8.078/90 - CDC. O suporte técnico e a manutenção do sistema deverão estar disponíveis durante todo o período contratual.

18.2. - Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do serviço.

18.3. - Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1. - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Junqueirópolis/SP, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais celeumas que advenham da execução do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE e CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Junqueirópolis/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP

CONTRATANTE  
**ADÍLIO CARLOS BORTOLATTO BELOTI**  
Diretor Administrativo

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**FISCAL DO CONTRATO:**

**GESTOR DO CONTRATO:**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E**  
**ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ Processo nº \_\_\_\_\_, aberto pela Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP, através de seu representante legal abaixo firmado, DECLARA ter pleno conhecimento e aceitação quanto aos termos do Edital e que atende as exigências de habilitação nele estabelecidas.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Junqueirópolis/SP, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ASSINATURA DIGITAL

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E**  
**CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO**

DECLARO para fins de participação da licitação do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ - Processo \_\_\_\_\_, aberta pela Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP, que a empresa \_\_\_\_\_, por mim representada, não se enquadra em nenhum dos impedimentos estabelecidos pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, a seguir descritos:

**Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:**

**I - 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;**

**II - 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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;**

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

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

**V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;**

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

Declaro, outrossim, que a referida empresa não está impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Junqueirópolis/SP, nem foi apenada com sanção vigente de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública ou teve condenação judicial que a impeça de licitar e contratar com o Poder Público.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Junqueirópolis/SP, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ASSINATURA DIGITAL

**ANEXO V**  
**MODELO DE PROPOSTA**

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

ITEM	QUANT.	U.M.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR PONTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						

1 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

3 - O proponente declara que:

a - 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;

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

c - 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;

d - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

4 - Declaro que a Cooperativa proponente cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.(APENAS SE FOR COOPERATIVA)

5 - Declaro, ainda, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Junqueirópolis/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ASSINATURA DIGITAL

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE**

A [razão social da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [nº do CNPJ], com sede na [endereço completo], por seu representante legal infra-assinado, vem, por meio desta, DECLARAR para os devidos fins que todos os preços constantes na proposta comercial apresentada, bem como todos os valores registrados na plataforma eletrônica de licitação utilizada, são exequíveis, estando compatíveis com os custos necessários à perfeita execução do objeto licitado.

**\*APRESENTAR PLANILHA DEMONSTRATIVA.**

Detalhamento dos custos/Justificativas	Valores

Declara, ainda, que os valores apresentados foram elaborados com base em critérios técnicos, econômicos e mercadológicos, considerando os insumos, encargos diretos e indiretos, tributos e demais custos operacionais envolvidos, de forma a garantir o pleno cumprimento das obrigações assumidas, conforme as exigências do edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, ciente das penalidades legais aplicáveis em caso de declaração falsa.

Junqueirópolis/SP, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ASSINATURA DIGITAL