EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 191/2026

PROTOCOLO Nº 35470/2026

S.C. Nº 570/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 8.388 de 31 de março de 2023 e suas alterações, que regulamentam a modalidade Pregão Eletrônico, e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE MULTIUSUÁRIO, DESTINADO AO APOIO A AGENTES PÚBLICOS NO DESENVOLVIMENTO E NA INSTRUÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EM GERAL, EM ESPECIAL NA ETAPA DE PESQUISA DE PREÇOS".

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO E PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 11/12/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h30min DO DIA 11/12/2026.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09h DO DIA 11/12/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: Bolsa Nacional de Compras – Plataforma de Licitações Eletrônicas, através do link https://bnccompras.com/Home/Login.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 191/2026

EDITAL Nº 204/2026

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Prefeitura Municipal de Paulínia, com sede na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia, Estado de São Paulo, CEP 13.141-170, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 388/2024 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 753/2026, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE MULTIUSUÁRIO, DESTINADO AO APOIO A AGENTES PÚBLICOS NO DESENVOLVIMENTO E NA INSTRUÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EM GERAL, EM ESPECIAL NA ETAPA DE PESQUISA DE PREÇOS", conforme especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de funcionários desta Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico https://bnccompras.com/Home/Login.

1.3. Para participar da licitação na plataforma é necessário o cadastro da licitante no endereço https://bnccompras.com/Home/Login.

1.3.1. No cadastramento a licitante deve assinalar, quando for o caso, a opção "ME/EPP/MEI" em relação à Lei Complementar nº 123/2006.

1.4. Demais informações poderão ser obtidas no endereço https://bnc.org.br/faq/.

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta comercial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa de lances.

1.6. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.7. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Especificações do Objeto / Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Declaração Requisitos da Habilitação

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Termo de Ciência e de Notificação

Anexo V – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP

Anexo VI – Procuração para Assinatura de Contrato

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Proposta Final

Anexo IX – Declarações para a Fase de Habilitação

Anexo X – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições

Anexo XI – Estudo Técnico Preliminar – ETP

Anexo XII – Decreto Municipal nº 8.717/2024

2. DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE MULTIUSUÁRIO, DESTINADO AO APOIO A AGENTES PÚBLICOS NO DESENVOLVIMENTO E NA INSTRUÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EM GERAL, EM ESPECIAL NA ETAPA DE PESQUISA DE PREÇOS”.

3 – CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

3.1. A licitante classificada em primeiro lugar no certame será convocada para, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, realizar apresentação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SALA DE REUNIÕES,** Avenida José Lozano de Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia-SP - CEP: 13141-901, visando a avaliação técnica do software ofertado.

3.2. A avaliação será realizada por comissão de servidor, em data e horário que serão divulgados via chat próprio do processo licitatório, na plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras

3.3. Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração (computador, data show, tela de projeção etc.) serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração, cabendo à Prefeitura apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa, estimada em R$ 55.200,00 onerará os recursos da dotação nº (376) 02.10.01.10.122.0009.2.032.3390.4006.01.3100000 (Recursos Próprios) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

5. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, até o dia 07/12/2026, às 23h59, por meio eletrônico via Internet, no endereço https://bnccompras.com/Home/Login, e por meio físico até o dia 07/12/2026, às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

5.2. Para realizar uma impugnação ou solicitar um esclarecimento não é necessário a empresa ter um cadastro efetivo no sistema, a impugnação ou esclarecimento pode ser realizado pelo ACESSO PUBLICO – https://bnccompras.com/Home/Login > informações do Processo.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. A licitante deverá providenciar o credenciamento específico para este pregão até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico https://bnccompras.com/Home/Login.

7.1.1. Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste Pregão Eletrônico.

7.1.2. O simples credenciamento da licitante corresponderá que a empresa atende às condições de participação no certame e eximirá o pregoeiro do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.

7.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: https://bnccompras.com/Home/Login.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva da licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4. Mais informações sobre o credenciamento e/ou uso da plataforma deverão ser obtidas diretamente pelo site: https://bnccompras.com/Home/Login.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação os licitantes do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

8.2. Não será permitida a participação dos licitantes:

8.2.1. Suspensos temporariamente para licitar e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia;

8.2.2. Impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Súmula nº 51 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

8.2.3. Impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei nº 9.605/98;

8.2.4. Declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

8.2.5. Impedidos de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica;

8.2.6. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.2.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

8.2.8. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.9. Que se enquadrem nas vedações determinadas no Art. 14, inc. I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei 14.133/2021:

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

b. 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;

c. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d. 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;

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

f. 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.

8.2.9.1. O impedimento de que trata o subitem 8.2.9.c. 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.

8.2.9.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 8.2.9.a. e 8.2.9.b. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

8.2.10. As entidades empresariais que possuam sócio majoritário sancionado com base na Lei de Improbidade Administrativa, pelo prazo fixado em sentença condenatória transitada em julgado.

8.2.11. Para os fins do disposto nos itens 8.2.4. e 8.2.10. serão consultados nos seguintes cadastros:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

8.2.12. Consorciados, qualquer que seja sua forma de constituição;

8.3. Será realizada consulta para verificar se os licitantes que apresentaram proposta encontram-se apenados. Caso a pesquisa retorne apenamento de licitante pelo Art. 14, inc. III da Lei Federal nº 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá efetuar diligência para que a licitante apresente decisão judicial suspendendo referido apenamento, se houver.

9. DAS PROPOSTAS INICIAIS

9.1. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – Plataforma de Licitações Eletrônicas.

9.2. A licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

a. Descrição do item/serviço a ser prestado, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência / Especificações do Objeto;

b. Valor unitário;

c. Valor total;

9.2.1. Fica expressamente vedada a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, a razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou

quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances;

9.2.2. Caso seja possível a identificação da licitante através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DESCLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro;

9.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com o item 8.2., preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

9.3.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

10. DOS LANCES

10.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva com o recebimento de lances no endereço eletrônico no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então as licitantes poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de as empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

10.2. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário por item (mês).

10.3. O intervalo de diferença entre os lances será definido no endereço eletrônico https://bnccompras.com, e se dará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

10.5. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.7. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

10.8. A modalidade de disputa será aberta, cabendo aos licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo esta prorrogação automática.

10.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 10 (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. A prorrogação automática é de 02 (dois) minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

10.10. Em cada item, não havendo novos lances na etapa da prorrogação automática, a rodada de lances para este item é encerrada automaticamente.

10.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendem usar do direito de preferência no critério de desempate, quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também, declaração de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar, conforme modelo do Anexo VII, que deverá ser anexada juntamente com os documentos de habilitação na plataforma eletrônica.

10.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nesta classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte direito de preferência a contratação, observadas as seguintes regras:

10.13.1. A plataforma selecionará automaticamente a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, abrindo o prazo de 05 (cinco) minutos para que apresente preço inferior ao do melhor classificado, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.13.2. A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 10.13.1.

10.13.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 10.13.1.

10.13.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 10.13.1., seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

11. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E PROPOSTAS FINAIS

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

11.1.1. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

11.1.2. No caso de propostas iniciais de mesmo valor sem que haja o envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previsto no artigo 45, inc. I da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021; se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; nessa ordem:

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

II. 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;

III. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

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

I. 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;

II. Empresas brasileiras;

III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.3. A proposta final dos licitantes vencedores, readequada ao último valor ofertado e referente ao(s) item(ns) ganho(s), bem como demais documentações complementares, deverão ser anexadas à plataforma em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro ou Agente de Contratação.

11.3.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação ou a pedido do interessado, quando devidamente fundamentado, por igual período.

11.3.2. O Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá realizar uma única diligência ao licitante vencedor para adequação da proposta final, bem como para a comprovação de sua exequibilidade.

11.3.2.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 59 da Lei 14.133/21.

11.3.3. A proposta final deverá conter ou estar acompanhada de:

a. Descrição do item/serviço a ser prestado, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência / Especificações do Objeto;

b. Demais exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência / Especificações do Objeto.

11.4. No caso de ocorrer a desclassificação ou inabilitação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) o menor preço na etapa de lances e negociação, os licitantes classificados sequencialmente serão convocados para negociarem os preços, observando-se obrigatoriamente o menor valor ofertado na etapa de lances e negociação, desde que inferiores à pesquisa de mercado. Caso os valores sejam superiores, o pregoeiro da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item e/ou lote.

11.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

11.6. O pregoeiro suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a(s) Proposta(s) de Preço(s) Final(is) Atualizada(s) e os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) com menor(es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

11.7. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas finais enviadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam

em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11.7.1. A licitante que não enviar a proposta comercial final atualizada e, quando aplicável, as demais documentações complementares, no prazo e nos termos definidos no item 11.3., será automaticamente desclassificada no item.

11.8. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo os valores unitário e total de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

11.8.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do certame. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

12. DA HABILITAÇÃO

A empresa participante deverá apresentar:

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. Registro comercial, no caso de empresa individual;

b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;

d. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

12.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, 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, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

g. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

g.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

h. Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:

h.1. De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

12.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

12.4.1. O licitante vencedor deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, confeccionado(s) em papel timbrado do emissor, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão desta para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.

12.4.2. Dada a natureza do objeto – software destinado a auxiliar agentes públicos nas contratações públicas regidas pela lei nº 14.133/2021 – somente serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado se estas se enquadrarem nos critérios do inciso II do art. 1º da lei nº 14.133/2021.

12.4.3. O(s) atestado(s) deverão conter em seu corpo:

a) Identificação do emissor, contendo minimamente: razão social e CNPJ.

b) Identificação do beneficiário, contendo minimamente: razão social e CNPJ.

c) O período durante o qual os serviços foram executados e suas especificações detalhadas.

d) Informação quanto à satisfação do contratante em relação à execução do objeto pela empresa licitante.

e) Identificação do responsável pela assinatura do atestado, com nome completo e cargo/função.

f) Assinatura da autoridade competente, sendo aceita assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12.4.4. A falta, omissão ou incoerência de qualquer dos requisitos discriminados acima implicará na não aceitação do atestado.

12.4.5. Deverá ser comprovada a execução de objeto compatível por **período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses** não concomitantes, sucessivos ou não, sendo autorizado o somatório de atestados para comprovar esse requisito.

12.4.6. A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados.

12.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a. Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:

a.1. De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

a.2. De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

b. Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constante no Anexo VII deste edital (nos exatos termos).

13. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente em formato digital, por meio da anexação em campo apropriado, no sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – Plataforma de Licitações Eletrônicas, obedecendo os prazos e as condições exigidas neste instrumento.

13.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

13.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

13.5. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

13.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

13.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, desde que não contrariem a Lei, até o julgamento das habilitações, inclusive mediante:

a. substituição e apresentação de documentos; em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021; que: 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 para a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

b. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

c. 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 despacho fundamentado, registrado em Ata, ou outro documento de acesso a todos os participantes (CHAT de mensagens), e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.8. Os documentos para as habilitações fiscal, social e trabalhista; de acordo com os documentos exigidos no artigo 68, incs. I ao IV da Lei 14.133/2021; poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante vencedor, inclusive por meio eletrônico, consoante art. 68, § 1º da Lei 14.133/2021.

13.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora do(s) respectivo(s) item(ns).

13.10. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender aos requisitos de habilitação, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, o(s) autor(es) dos demais lances, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do Pregão Eletrônico constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, bem como no site desta Prefeitura, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção durante a sessão pública do certame, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, que deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.1. Conforme determina o Art. 165 § 1º da Lei 14.133/2021 poderá ser interposto recurso nas seguintes situações:

a. do julgamento das propostas;

b. do ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

14.1.2. O protocolo deverá ser feito por meio eletrônico via Internet, no endereço https://bnccompras.com/Home/Login, em local próprio, ou por meio físico até às 17h00 no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia, respeitando os prazos da Sessão Pública.

14.1.3. Caso haja retomada de sessão, cuja data e horário será definido pelo Agente de Contratação no transcorrer da sessão anterior e constará em ata da mesma, a interposição de recurso se dará após a etapa de análise da documentação de habilitação, quando for o caso.

14.2. A ausência de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

14.3. Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente – Secretário da Pasta solicitante.

14.3.1. O prazo para proferir a decisão será de no máximo 10 (dez) dias úteis.

14.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação/homologação será feita valor unitário (mensal) e pelo valor total da contratação.

16. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

16.2. Não se admitirá a entrega ou prestação contratual ocorrida além do prazo entabulado, salvo justificação prévia, escrita e fundamentada do gestor do contrato, avalizada pela Secretaria da respectiva pasta.

16.3. Não se admitirá, em nenhuma circunstância, a prestação para além do saldo contratual.

16.4. O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no Anexo I e/ou Termo de Referência do presente Edital.

17.2. O recebimento, no caso de serviços será:

a. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços prestados no período com as exigências contratuais e Termo de Referência do presente edital;

b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

18.1.1. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

18.1.2. Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

18.1.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

18.1.4. Aferidos os serviços e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e

encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

18.1.5. Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

18.1.6. Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente Edital. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente Edital. O regramento seguira as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

18.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

18.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

18.4. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 26/10/2026. Após cada período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE).

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

19.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela Secretaria requisitante.

19.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

19.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei 14.133/2021, a Administração,

observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

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

19.4. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

19.4.1. Aplicam-se, no que couberem, as demais disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

19.5. O prazo da contratação terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, de acordo com o artigo 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

19.6. A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

a. Controlar os saldos contratuais e orçamentários;

b. Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;

c. Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;

d. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;

e. Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;

f. Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas

plenamente as obrigações contratuais e, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato, para o Fundo Municipal de Saúde;

g. Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;

h. Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.

i. Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

j. Verificar e atestar se o contratado mantém o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

k. Verificar e atestar se o contratado mantém o capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

19.6.1. A ação da fiscalização contratual não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

20. DAS SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I. Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II. 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;

III. 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;

d. Deixar de apresentar amostra;

e. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV. 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.

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

VI. Fraudar a licitação.

VII. 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;

c. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

IX. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, 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 com o Município de Paulínia; 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.

20.3. 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.

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I. Para as infrações previstas no item 19.1., inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II. Para as infrações previstas no item 19.1., inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III. Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV. Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

a. Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V. Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI. As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

a. As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

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

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima descriminadas, 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 nº 14.133/2021.

20.9. 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.

20.10. 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 será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante – 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.

20.11. 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 – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. 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.

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

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

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

22. DO SISTEMA ELETRÔNICO

22.1 O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório, e sua ausência nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

22.2. 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.

22.2.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

22.2.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2. Quanto a marcas: qualquer menção a marca/modelo que porventura conste deste Edital e seus anexos configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de qualidade / tecnologia superior.

23.3. Quanto a medidas: As medidas constantes do presente edital e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações permitidas pela Legislação específica.

23.4. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro.

23.5. A homologação do presente certame será divulgada no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

23.6. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no endereço https://bnccompras.com/Home/Login.

23.7. O preenchimento da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

23.8. Com o simples preenchimento da proposta, os licitantes expressam o pleno conhecimento, declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

a. Que atende às condições de participação no certame e assim eximirá a Administração do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.

b. Que tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da licitação, que o mesmo está perfeitamente definido e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto.

c. Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo licitado, se for contratada, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.

d. Que assegura que atende as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

23.9. O(s) licitante(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

23.10. É de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo) e disponibilizados na íntegra no endereço https://bnccompras.com/Home/Login.

23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Paulínia (SP).

23.12. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou

informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.

23.13. Deverão ser observadas as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XII).

23.14. Constituem parte integrante do contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital, seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) e quaisquer outros documentos ou cartas que por ventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

Paulínia, 24/11/2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software multiusuário, destinado ao apoio a agentes públicos no desenvolvimento e na instrução da fase preparatória dos processos licitatórios e de contratações públicas em geral, em especial na etapa de pesquisa de preços.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNIT. (R$)	TOTAL (R$)
01	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE MULTIUSUÁRIO, DESTINADO AO APOIO A AGENTES PÚBLICOS NO DESENVOLVIMENTO E NA INSTRUÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EM GERAL, EM ESPECIAL NA ETAPA DE PESQUISA DE PREÇOS.	4.600,00	55.200,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 55.200,00**

1.3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.3.1. Trata-se de objeto classificado como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3.2. Os serviços em questão são classificados como contínuos, que visam a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. PARCELAMENTO DO OBJETO

1.4.1. Não se aplica parcelamento para a presente solução, em se tratando de cessão de uso de solução integrada de tecnologia para finalidade específica, com os serviços acessórios (implantação, treinamentos, manutenções, atualizações, suporte etc.) sendo parte inerente das responsabilidades da própria contratada.

1.5. REQUISITOS BÁSICOS DA LICENÇA DE USO

1.5.1. O software deverá ser multiusuário, ou seja, permitir o trabalho **sem limitações quanto ao número de logins simultâneos, de usuários conectados simultaneamente e do tempo de acesso destes.**

1.5.2. O software deverá permitir o cadastramento de login e senha para acesso de forma individual para no mínimo 10 (dez) usuários da Secretaria de Saúde, mantendo segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, e permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.

1.6. REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE

1.6.1. O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, no modelo SaaS (software como serviço).

1.6.2. O sistema deverá ser capaz de operar nos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, em suas versões mais atualizadas, permitindo realizar todas as operações através destes, sem a instalação de plug-ins, applets ou qualquer outro complemento.

1.6.3. O software deverá possuir módulo exclusivo com funcionalidades voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação com uma ferramenta de auxílio na **formação e elaboração de cestas de preços**, sendo permitido, no entanto, que tal módulo faça parte de um conjunto de outros módulos de um sistema com funcionalidades mais amplas.

1.6.4. O software deverá possibilitar a realização de pesquisas de preços em múltiplas fontes, incluindo bases públicas e privadas, compatíveis com a legislação vigente.

1.6.5. A solução deverá incluir o serviço de hospedagem, segurança e a proteção do banco de dados, com a garantia de tratamento adequado dos dados pessoais e informações classificadas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

1.6.6. O sistema deverá ser disponibilizado de forma contínua, com garantia de funcionamento, estabilidade e segurança das informações.

1.6.7. O software deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da CONTRATANTE, em equipamentos e local próprios, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, salvo quando autorizado pela CONTRATANTE.

1.6.8. O software deverá permitir o cadastro de secretarias e setores, separando por lotação cada um deles, permitindo aos respectivos usuários o acesso apenas às cestas de preços de sua própria secretaria e setor.

1.7. REQUISITOS MÍNIMOS QUANTO AOS RECURSOS E FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE

CATÁLOGO DE PRODUTOS

1.7.1. O software deverá disponibilizar catálogo de produtos e serviços padronizados, com descrições, unidades de medidas/fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, sendo responsabilidade da CONTRATADA o tratamento das informações, a fim de evitar duplicidade de produtos e serviços.

1.7.2. Deverá ser permitida a solicitação, via sistema, de inclusão de produtos/serviços que não constem no catálogo, devendo a CONTRATADA responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, com informação quanto ao atendimento da solicitação ou negativa acompanhada de justificativa e indicação do produto/serviço constante do catálogo que deverá ser utilizado.

CATÁLOGO E CADASTRO DE FORNECEDORES

1.7.3. O sistema deverá possibilitar a listagem de fornecedores mediante pesquisa por objeto de licitação, de acordo com os itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, permitindo que o município obtenha informações acerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação.

1.7.4. O sistema deverá apresentar opção de filtrar os resultados por municípios da região e/ou do Estado de São Paulo, devendo apresentar resultados em quantidade suficiente para subsidiar a formação das pesquisas mercadológicas.

1.7.5. O sistema deverá disponibilizar a pesquisa de fornecedores por nome ou CNPJ, retornando todos os itens homologados/contratados com aquele fornecedor, com a possibilidade de filtrar os resultados por objeto/produto/serviço, permitindo que o município consiga obter informações acerca dos produtos/serviços com ele contratados.

PESQUISA RÁPIDA

1.7.6. O software deverá possibilitar a pesquisa de preços praticados em contratações públicas por pesquisa rápida, sem a necessidade de cadastrar uma cesta, mediante a seleção do produto/serviço do catálogo padronizado.

1.7.7. O software deverá ser capaz de apresentar, em diversos portais/plataformas, os preços do produto/serviço de forma automática, ou seja, sem a necessidade de efetuar pesquisa por descrição ou qualquer outro tipo, exibindo apenas contratações similares/compatíveis ao produto/serviço escolhido.

CADASTRO DE COTAÇÕES/CESTAS

1.7.8. O software deverá possibilitar o cadastro de cotações/cestas de preços, permitindo o registro, minimamente:

a) Da descrição do objeto;

b) Da data da cotação;

c) Do tipo de cálculo a ser utilizado, devendo possuir no mínimo 03 (três) tipos (média, mediana e menor preço);

d) Do tipo de correção monetária e do índice de correção de preços a ser aplicado.

1.7.9. O software deverá permitir a formação de cestas de preços por item e com opção para agrupamento destes em lotes.

1.7.10. O software deverá possuir opção de aplicação de correção monetária sobre os preços, possibilitando a escolha dos seguintes tipos de correção:

a) “Não aplicar correção”: não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta;

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

c) “Cotação/Cesta de Preços”: a correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizada como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, e devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

1.7.11. Com relação aos índices de correção monetária, o software deverá disponibilizar ao menos: Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA e INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

1.7.12. O software deverá possibilitar a aplicação da correção monetária de duas formas: no ato da pesquisa de preços ou na cesta de preços após concluída.

1.7.13. O software deverá permitir ao usuário a formação da lista de itens que comporão cesta de preços mediante seleção do catálogo de produtos/serviços.

1.7.14. O software deverá possibilitar ao usuário a importação de itens diretamente para cesta cadastrada no sistema, mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, com informações sobre número do item, quantidade, unidade de medida e descrições, não exigindo nenhuma informação extra obrigatória além das mencionadas.

1.7.15. O software deverá possibilitar a duplicação de cotações/cestas de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, oferecendo duas opções de duplicação:

a) Com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços; ou

b) Apenas duplicação dos itens, sem replicar as informações das pesquisas.

1.7.16. O software deverá apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, o menor preço, o maior preço, a média e a mediana, em cada produto/serviço, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses, pelas prefeituras/entidades sediadas nos municípios da região e/ou do Estado

de São Paulo, disponibilizando os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas.

FONTES E INTEGRAÇÃO COM PORTAIS

1.7.17. O sistema deverá possuir integração com portais de compras públicas e portais públicos de transparência, dentre outros, minimamente com os listados abaixo, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante em todas as fontes:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
b) Compras.Gov – Portal de Compras do Governo Federal;
c) Banco de Preços em Saúde (BPS);
d) Base de notas fiscais do Portal de Transparência da CGU/NFE;
e) Tribunais de Contas;
f) Tabela SINAPI;
g) Bases Governamentais.

1.7.18. O software deverá possuir amplo acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços, contratos, dispensas etc.) realizadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado de São Paulo e em Estados circunvizinhos.

1.7.19. A contratada deverá possuir, em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos órgãos públicos sediados na municípios da região e/ou do Estado de São Paulo, com fontes e preços em quantidade suficiente para subsidiar a formação das pesquisas mercadológicas para uma adequada elaboração de cestas de preços que reflitam a realidade local.

1.7.20. O software deverá possibilitar a obtenção da média ponderada do BPS – Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto, disponibilizando-a sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar essa informação em sua própria ferramenta.

1.7.21. A média ponderada do BPS – Banco de Preços em Saúde deverá ser a mesma obtida na plataforma do Governo Federal (https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizada como parâmetro de preço.

1.7.22. O sistema não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS – Banco de Preços em Saúde, devendo esta ser obtida com as mesmas opções

de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf).

PESQUISA DE PREÇOS: TELA, DISPOSIÇÃO, RECURSOS E FILTROS

1.7.23. O software deverá apresentar, na tela de pesquisas de preços, layout que permita a visualização de todos os portais/plataformas pesquisados, com os resultados extraídos de cada um deles exibidos em colunas individuais, devidamente identificadas com o nome do portal/plataforma/banco de preços (exemplo: uma coluna para o PNCP, outra para o Compras.gov, outra para o Portal de Notas Fiscais da CGU, uma coluna para cada portal/plataforma privada etc.).

1.7.24. Os preços obtidos diretamente de portais de transparência dos municípios poderão ser agrupados em uma mesma coluna, contanto que as fontes estejam devidamente identificadas.

1.7.25. O software deverá possibilitar a seleção de preços em cada uma das colunas dos portais, para formação do preço de cada item.

1.7.26. O software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente para os itens de objetos comuns, exigindo-se apenas a inclusão dos itens oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade da realização de buscas/pesquisas, e exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços.

1.7.27. Para efeitos do disposto no item anterior, consideram-se objetos comuns: gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, materiais de copa e cozinha, aparelhos e utensílios domésticos, material de acondicionamento e embalagem, materiais de expediente, materiais didáticos e/ou pedagógicos, materiais de informática e/ou processamento de dados, materiais esportivos, materiais de construção, materiais elétricos/eletrônicos, materiais hidráulicos, medicamentos, materiais farmacológicos, materiais hospitalares, materiais odontológicos, materiais laboratoriais, materiais e medicamentos para uso veterinário, combustíveis automotivos, óleos lubrificantes automotivos, pneus automotivos, baterias automotivas.

1.7.28. O sistema deverá disponibilizar opção para cadastrar fornecedores ou outras fontes dentro da própria cesta de preços, contendo no mínimo: CPF/CNPJ e razão social (de preenchimento obrigatório) e endereço com rua, número, bairro, CEP e cidade (de

preenchimento opcional), sem imposição de restrições para registrar um fornecedor e sem obrigar o preenchimento de informações além do exigido neste item.

1.7.29. O software deverá possibilitar ao usuário o lançamento manual, nas cotações/cestas de preços, dos preços que ele obteve junto às demais fontes elencadas no art. 23 § 1º da Lei nº 14.133/21 como, por exemplo, sítios eletrônicos, tabelas de referência e fornecedores que apresentaram propostas de forma direta (fora de eventual módulo de cotação eletrônica com fornecedores que venha a ser disponibilizado pelo sistema).

1.7.30. O software deverá possibilitar a seleção, dentro da cesta de preços, das fontes adicionais acima mencionadas que já estejam cadastradas no sistema, mediante pesquisa por nome ou CNPJ, para fins de lançamento manual de preços junto a elas obtidos.

1.7.31. Uma vez cadastradas na cesta de preços, o sistema deverá permitir a seleção das fontes acima mencionadas para registro, em todos os itens da cesta, dos valores unitários ofertados/pesquisados, a cada item trabalhado pelo usuário, sem necessidade de cadastrar novamente a mesma fonte naquela cesta e sem obrigar o usuário a lançar todos os preços daquela fonte de uma única vez.

1.7.32. Uma vez lançado o preço de uma das fontes acimas mencionadas, este deverá ser imediatamente registrado na cesta e impactar o cálculo do valor médio do item em questão, sem necessidade de o usuário realizar qualquer outro comando ou mudar para outras telas.

1.7.33. O software deverá permitir, tanto nas pesquisas rápidas quanto dentro das cotações/cestas de preços, a realização de pesquisa por palavras-chave, disponibilizando no mínimo os seguintes operadores de busca:

a) Operador “OU”: o sistema buscará todos os resultados que contiverem pelo menos algum dos termos/expressões separados pelo operador;

b) Operador de exclusão de palavras/expressões: o sistema excluíra todos os resultados que contenham o termo/expressão.

c) Expressão exata: o sistema exibirá somente os resultados que contenham a frase exatamente como foi escrita, na mesma ordem e sem variações de palavras.

1.7.34. O sistema deverá permitir a conjunção dos filtros de busca mencionados acima, ou seja, a utilização de todos eles em conjunto e simultaneamente (por exemplo: a busca de resultados que contenham um termo ou outro e, ao mesmo tempo, uma expressão exata).

1.7.35. O software deverá permitir, tanto nas pesquisas rápidas quanto dentro das cotações/cestas de preços, a realização de pesquisa por palavras-chave, com a utilização de filtros geográficos, por unidade da federação e por região do município, aplicando-os, quando selecionados, a todas os portais (colunas individuais) pesquisados.

1.7.36. O software deverá permitir o filtro dos resultados por limite de data ou número de dias/meses decorridos, aplicando-o, quando selecionado, a todas os portais (colunas individuais) pesquisados.

1.7.37. O software deverá possuir opção de filtro dos resultados por faixa de preços, permitindo ao usuário estabelecer os valores mínimos e máximos a serem exibidos na tela.

1.7.38. Tanto nas pesquisas rápidas quanto dentro das cotações/cestas de preços, o software obrigatoriamente deverá permitir ao usuário a ordenação por preço dos resultados obtidos em todas as colunas, do mais alto ao mais baixo, quando não o fizer por padrão, podendo disponibilizar também, opcionalmente, outras opções de ordenação.

FERRAMENTAS DE ANÁLISE CRÍTICA

1.7.39. O software deverá possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência (independente das fontes obtidas).

1.7.40. O software deverá possibilitar a inclusão, a critério da Administração e por meio do próprio usuário, de um percentual como parâmetro para a análise crítica, ativando alerta de valores destoantes no caso da pesquisa se apresentar de forma heterogênea.

1.7.41. O alerta deverá ser acionado em duas situações:

a) Quando houver excessiva dispersão dos preços entre si; e

b) Quando houver excessiva dispersão entre o preço e a média obtida para aquele item.

1.7.42. Deverá ser permitida a exclusão do preço destoante do cálculo da média (ação a ser executada pelo usuário), mantendo-se o valor pesquisado na tabela de cotações, mas desconsiderando-o para fins de cálculo do preço médio.

RELATÓRIOS

1.7.43. O sistema deverá disponibilizar relatório de mapa de apuração de preços em formato de tabela, similar ao modelo constante do Anexo "C" deste Termo, com os preços obtidos de cada portal/plataforma dispostos em colunas, e com o nome de cada portal/plataforma como cabeçalho da coluna.

1.7.44. O mapa de apuração deverá conter ao menos as seguintes informações:

a) Descrição dos itens, unidade de fornecimento e quantidade;
b) Valores unitários selecionados em cada fonte de preços;
c) Preços obtidos por meio de cotações diretas com fornecedores;
d) Outros preços das demais fontes, lançados manualmente pelo usuário;
e) Preços que foram retirados do cálculo da média na análise crítica, destacados dos demais;
f) Preço estimado de cada item, valor total do item e valor total da cesta de preços.

1.7.45. Quando escolhida a opção de formar a cesta por lote, o relatório de mapa de apuração de preços deverá apresentar, além do valor em cada item, o valor total do lote em cada fonte, quando todos os itens do lote possuírem preço daquela fonte.

1.7.46. Quando houver aplicação de correção de preços, o mapa de apuração de preços deverá exibir os valores corrigidos, conforme índice e período aplicado.

1.7.47. Quando houver aplicação de correção de preços, o sistema deverá disponibilizar relatório específico que exiba: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.

1.7.48. O relatório de mapa de apuração de preços deverá ser disponibilizado em formato PDF e em XLS/XLSX.

1.7.49. O software deverá possibilitar a emissão de relatório individualizado de cada um dos portais/plataformas utilizadas (exemplo: um relatório dos preços obtidos do PNCP, outro dos preços obtidos do Compras.Gov, outro dos preços obtidos do BPS etc.).

1.7.50. O software deverá disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como: contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, relatórios de resultados (nos casos do BBP, PPS) etc.

1.7.51. Os documentos comprobatórios deverão ser extraídos dos portais/plataformas de origem e anexados à cesta de preços registrada no sistema, não sendo aceitos documentos oriundos de outras fontes diversas daquela na qual o preço foi selecionado.

1.7.52. Não será aceita apenas a indicação do link da origem do documento comprobatório, devendo o software realizar as extrações dos arquivos e anexá-los à própria cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link.

1.8. IMPLANTAÇÃO

1.8.1. Tratando-se de programa em ambiente web, a implantação se iniciará mediante a disponibilização de link para acesso à plataforma e cadastramento dos usuários indicados pela Secretaria de Saúde, por meio de login e senha próprios.

1.8.2. A implantação deverá contemplar a configuração inicial da plataforma, incluindo parametrizações necessárias ao adequado funcionamento conforme as necessidades da Administração.

1.8.3. A implantação contemplará também o registro no sistema de todas as contratações realizadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, que servirão de base para cálculos de médias histórias e consulta do histórico de preços.

1.8.4. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do envio da Ordem de Serviço por e-mail, para finalizar a implantação, nos termos dos subitens acima.

1.8.5. Após o registro das contratações, nos termos do subitem nº 1.8.3, a CONTRATADA deverá manter em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município, a fim de que se possa obter a média de preços dos produtos contratados (média histórica).

1.8.6. O software deverá possibilitar ainda a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores.

1.8.7. A implantação será considerada concluída após validação formal da Administração quanto ao adequado funcionamento da solução.

1.8.8. Os requisitos acima não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos do software durante a licitação, todavia constituirão critérios de aceitação e conclusão da implantação, e o seu não cumprimento caracterizará falha na prestação dos serviços, ensejando a apuração e aplicação das penalidades previstas no edital.

1.8.9. Quaisquer custos referentes à implantação correrão por conta da contratada, não sendo aceita a inclusão de nenhum tipo de ônus adicional sob esse título.

1.9. TREINAMENTOS

1.9.1. Deverá ser disponibilizado treinamento inicial, para até 10 (dez) servidores, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da Ordem de Serviço por e-mail.

1.9.2. O treinamento inicial será agendado para data e horário acordados entre a CONTRATADA e a Divisão de Compras da Secretaria de Saúde.

1.9.3. Sempre que o desenvolvedor do software implementar alterações substanciais em funcionalidades e/ou recursos, novas funcionalidades e/ou recursos, ou melhorias relevantes deverá ser disponibilizado treinamento de atualização para todos os usuários do software.

1.9.4. Os treinamentos de atualização serão agendados para data e horário acordados entre a contratada e a Divisão de Compras da Secretaria de Saúde.

1.9.5. Os treinamentos poderão ser realizados de forma presencial ou online, em plataformas de vídeo conferência como Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, mediante envio de link convite para os participantes indicados, conforme combinado entre as partes, em dias úteis e em horário regular de expediente da Prefeitura.

1.9.6. Para realização dos treinamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional capacitado, versado na legislação sobre licitações (Lei nº 14.133/21 e diplomas correlatos), em especial na fase interna do processo de contratação, e com experiência e conhecimento técnico do software que o permita demonstrar de forma clara e detalhada todos os recursos e funcionalidades disponíveis.

1.9.7. Os custos referentes aos treinamentos já deverão estar contemplados nos preços ofertados, não sendo admitida a inclusão de quaisquer ônus adicionais sob esse título.

1.10. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

1.10.1. A solução deverá contemplar a manutenção e atualização do sistema, durante toda vigência contratual.

1.10.2. Durante toda vigência contratual, o sistema deverá ser atualizado de modo a permanecer em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei nº 14.133/2021.

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

1.10.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução ao município tão logo estas forem concluídas.

1.10.5. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional.

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

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

1.11. SUPORTE TÉCNICO

1.11.1. A solução deverá contemplar suporte técnico, a ser disponibilizado pela CONTRATADA a partir do início da implantação.

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

1.11.3. A CONTRATADA deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução ofertada, através de funcionários treinados e com conhecimento completo da plataforma e suas funcionalidades.

1.11.4. Deverão ser informados à CONTRATANTE os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail, telefone e whatsapp, disponíveis no horário compreendido entre 8h e 17h em dias úteis.

1.11.5. Caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, será acionado o atendimento presencial, a ser prestado no horário compreendido entre 8h e 16h, em dias úteis de expediente no Paço Municipal da Prefeitura de Paulínia.

1.11.6. A CONTRATADA deverá prestar atendimento à CONTRATANTE, ininterruptamente, nos horários especificados acima e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

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

1.11.8. Todos os custos relacionados ao suporte técnico ficarão a cargo da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional.

1.12. BACKUP DE DADOS

1.12.1. A contratada deverá disponibilizar mensalmente o backup de todas as cestas de preços produzidas pela contratante, contendo todos os documentos obtidos na origem que serviram de base para as cotações.

1.12.2. Deverá ser providenciada a transferência das informações apuradas nos processamentos de backups para arquivo físico, com dicionário de dados, que ficará à disposição da contratante para consulta, cópia ou quaisquer outras finalidades.

1.12.3. Após o término da vigência do contrato, sendo este prorrogado ou não, a CONTRATADA deverá disponibilizar o backup completo de todas as cestas não incluídas nos backups mensais previstos acima.

1.13. FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada nos termos da lei nº 14.133/2021, mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta

constituirá anexo do Edital.

1.13.2. O prazo contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, no interesse da Administração, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

1.13.3. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustados após cada período de 12 (doze) meses, visando à adequação aos preços de mercado, pela variação percentual, com base no indicador INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Está disposta no Estudo Técnico Preliminar, publicado como anexo do Edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Está disposta no Estudo Técnico Preliminar, publicado como anexo do Edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1.1. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, tendo-se em vista:

a) Tratar-se da prestação de serviços comuns de cessão de uso de software não personalizado, com escopo usualmente encontrado no mercado, e que pode ser perfeitamente executado como um todo de forma individual pelos licitantes.

b) Que não serão exigidos requisitos restritivos que poderiam inviabilizar a ampla participação, tais como:

b.1. Requisitos altamente restritivos de qualificação técnica, sendo exigida somente a apresentação de prova alternativa de conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço semelhantes (art. 67 § 3º da Lei nº 14.133/2021), no caso os *Atestados de Capacidade Técnica* previstos no caput e parágrafos do art. 79 do Decreto Municipal nº 8.388/23.

b.2. Comprovação de capital ou patrimônio líquido mínimo, tampouco índices econômico-financeiros (art. 69 I e §§ 1º e 4º da Lei nº 14.133/2021).

b.3. Garantia de contrato (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

c) Que os valores a serem contratados não se enquadram nos preceituados como grande vulto.

4.1.2. A admissão de consórcios em tais condições permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade e prejudicando, assim, a vantajosidade buscada pela Administração.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

4.4. GARANTIA DOS SERVIÇOS

4.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Secretaria de Saúde de Paulínia, durante toda a vigência contratual, o software indicado na proposta definitiva apresentada nesta licitação, aceito e aprovado pela Equipe Técnica em prova de conceito e homologado com a conclusão do certame.

4.4.2. A substituição do software aprovado por outro caracterizará não cumprimento de normas editalícias, cláusulas contratuais e das especificações do objeto, ensejando hipótese de extinção contratual por ato unilateral da Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das outras cláusulas constantes deste Termo e do Edital de licitação, caberá à CONTRATANTE:

4.5.1. Disponibilizar as informações necessárias para adequada execução dos serviços e proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

4.5.2. Utilizar o sistema de acordo com suas finalidades e com as orientações fornecidas pela CONTRATADA.

4.5.3. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre eventuais falhas ou inconsistências identificadas no sistema.

4.5.4. Notificar por escrito a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

4.5.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

4.5.6. Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência, do edital de licitação e do contrato.

4.5.7. Atuar com poder de império, suspendendo a execução do contrato sem ônus para a Administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos.

4.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das outras cláusulas constantes deste Termo e do Edital de licitação, caberá à CONTRATADA:

4.6.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.6.2. Disponibilizar em pleno funcionamento, durante toda a vigência contratual, o sistema aceito e homologado nesta licitação.

4.6.3. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção.

4.6.4. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

4.6.5. Dispor de quadro de pessoal, equipamentos e estrutura tecnológica suficientes para garantir a execução do objeto.

4.6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.6.7. Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

4.6.8. Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sendo que as providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

5.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.2.1. O critério de julgamento será: MENOR PREÇO por item.

5.3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.3.1. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo o valor unitário e o total da proposta, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento decorrentes, direta e indiretamente, da execução do objeto desta licitação.

5.3.2. A proposta final deverá conter também:

a) Nome comercial do software ofertado;

b) Razão social do desenvolvedor do software ou, sendo a proponente a própria desenvolvedora, deverá constar essa informação.

5.3.3. O prazo de validade da proposta final não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação.

5.3.4. Não sendo indicado na proposta o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

5.3.5. A proposta final deverá atender a todas as outras disposições constantes do Edital.

5.4. HABILITAÇÃO

Sem prejuízo das observações constantes do edital, a habilitação se dará mediante a apresentação da seguinte documentação.

5.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, 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, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

g) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer

trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

5.4.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:

a.1) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

a.2) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

b) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constante no Anexo VII do edital (nos exatos termos).

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.5.1. O licitante vencedor deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, confeccionado(s) em papel timbrado do emissor, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão desta para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.

5.5.2. Dada a natureza do objeto – software destinado a auxiliar agentes públicos nas contratações públicas regidas pela lei nº 14.133/2021 – somente serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado se estas se enquadrarem nos critérios do inciso II do art. 1º da lei nº 14.133/2021.

5.5.3. O(s) atestado(s) deverão conter em seu corpo:

a) Identificação do emissor, contendo minimamente: razão social e CNPJ.

b) Identificação do beneficiário, contendo minimamente: razão social e CNPJ.

c) O período durante o qual os serviços foram executados e suas especificações detalhadas.

d) Informação quanto à satisfação do contratante em relação à execução do objeto pela empresa licitante.

e) Identificação do responsável pela assinatura do atestado, com nome completo e cargo/função.

f) Assinatura da autoridade competente, sendo aceita assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

g) A falta, omissão ou incoerência de qualquer dos requisitos discriminados acima implicará na não aceitação do atestado.

h) Deverá ser comprovada a execução de objeto compatível por **período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses** não concomitantes, sucessivos ou não, sendo autorizado o somatório de atestados para comprovar esse requisito.

i) A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados.

5.6. CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

5.6.1. A licitante classificada em primeiro lugar no certame será convocada para, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, realizar apresentação, visando a avaliação técnica do software ofertado.

5.6.2. A avaliação será realizada por comissão de servidores, na **sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde, localizada à** Avenida José Lozano de Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia (SP) – CEP: 13141-901, e a sessão pública será gravada em áudio e vídeo.

5.6.3. Comporão a comissão responsável pela análise: Robson Gonçalves Ribeiro, Maristela Nemésio Vilela, Cesar Eduardo Zambon e Celso Carvalho da Silva, todos servidores efetivos lotados na Divisão de Compras de Secretaria de Saúde e designados agentes de contratação por meio da Portaria nº 388/2024.

5.6.4. A data e horário da prova de conceito serão divulgados formalmente via chat próprio do processo licitatório, na plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

5.6.5. Será concedida somente uma única oportunidade para realização da prova de conceito da empresa proponente.

5.6.6. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito na data e hora marcadas, a empresa será imediatamente desclassificada.

5.6.7. É franqueada a participação dos interessados no acompanhamento do procedimento, desde que devidamente habilitados e supervisionados pela equipe de avaliação.

5.6.8. Os interessados em acompanhar a avaliação deverão formalizar o pedido durante o procedimento licitatório, em chat próprio, na plataforma da BNC, fornecendo nome completo, cargo ou função, números do CPF e de identidade do(s) representante(s), que serão verificados no momento do acesso ao local de avaliação.

5.6.9. Os interessados não poderão impedir ou dificultar a apresentação da licitante, ou influenciar no resultado durante a avaliação técnica, sob pena de serem desautorizados pela equipe de análise.

5.6.10. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração, as quais serão registradas na ata da sessão.

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

5.6.12. Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração (computador, data show, tela de projeção etc.) serão de responsabilidade da empresa proponente, assim

como os dados necessários para demonstração, cabendo à Prefeitura apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras.

5.6.13. A apresentação terá duração máxima de até 3 (três) horas, podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para a demonstração completa da solução ofertada.

5.6.14. A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão.

5.6.15. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, mas apenas que não há necessidade de maiores esclarecimentos sobre o requisito em questão.

5.6.16. Fica vedado ao(s) representante(s) da proponente questionar os membros da comissão sobre a aprovação ou não nos itens durante o curso da apresentação.

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

5.6.18. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

5.6.19. Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, serão avaliados os itens considerados **Requisitos Mínimos** (elencados nos **itens nº 1.6 e 1.7** deste Termo de Referência), que são obrigatórios e representam as funcionalidades essenciais à análise do produto, devendo estes ser **100% atendidos** pela licitante durante a demonstração.

5.6.20. A licitante que não atender aos requisitos mínimos em sua plenitude será reprovada na prova de conceito e, consequentemente, desclassificada da licitação.

5.6.21. Cada requisito será avaliado e testado objetivamente, conforme sua descrição e os procedimentos contidos no Anexo “A” deste Termo.

5.6.22. Os requisitos descritos no Anexo "A" poderão estar abreviados, porém sempre farão referência ao item correspondente deste Termo, devendo ser considerados em sua especificação completa.

5.6.23. A cada requisito avaliado será atribuído o resultado de "APROVADO" ou "NÃO APROVADO", de acordo com os testes realizados e julgamento do item proposto em relação ao atendimento ou não às especificações.

5.6.24. O resultado "APROVADO" significa que o item avaliado atendeu plenamente ao disposto no Termo de Referência, enquanto o resultado "NÃO APROVADO" significa que o item não atendeu plenamente.

5.6.25. Se a licitante classificada em primeiro lugar for reprovada na prova conceito, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, o qual, estando sua proposta/lance em conformidade com os parâmetros estabelecidos, será convocado para realizar a apresentação do software ofertado, nos termos desta seção, e assim sucessivamente, até a verificação de uma solução que atenda às especificações constantes deste Termo de Referência.

5.6.26. Caso seja realizada mais de uma prova de conceito, nos termos do subitem acima, todas seguirão exatamente o mesmo roteiro de avaliação descrito no Anexo "A" deste Termo, contudo os produtos/serviços/fornecedores selecionados pela comissão para servirem como exemplos nos testes serão alterados de uma prova para outra, mantida sua similaridade, a fim de evitar favorecimento ao(s) licitante(s) que por ventura assistir(em) à(s) POC(s) anterior(es).

5.6.27. O Relatório de Avaliação Técnica (modelo conforme Anexo "B") poderá conter também observações, análises e conclusões da comissão a respeito dos itens avaliados, explicitando as razões da sua aprovação ou não aprovação.

5.6.28. A comissão de avaliação consignará sua decisão no próprio Relatório de Avaliação Técnica, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

5.6.29. O resultado da avaliação será divulgado na página do processo licitatório, na plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o descrito nas especificações do objeto e demais disposições constantes deste Termo de Referência, com a proposta apresentada pela CONTRATADA no respectivo Pregão Eletrônico e com as demais diretrizes constantes do protocolo administrativo da contratação.

6.2. Prazo para início da execução: no máximo 02 (dois) dias úteis, contados do envio da Ordem de Serviço por e-mail.

6.3. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. Em até 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da Ordem de Serviço, deverá ser ministrado o treinamento inicial, nos termos do item 1.8 deste Termo, de acordo com o programado em conjunto com a Divisão de Compras.

6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar login e senha apenas para os servidores indicados pelo Município.

6.6. Após o cadastramento dos servidores indicados e o efetivo acesso ao sistema, os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

6.7. Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Se o objeto não corresponder às especificações: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, ou rescindir a contratação.

b) Se houver diferença de quantidades ou de partes: determinar sua complementação, ou rescindir a contratação.

6.8. Nos casos de substituição ou complementação, as irregularidades deverão ser sanadas em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.9. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (dias) dias corridos, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, e das perfeitas condições de uso do sistema, bem como do cumprimento do disposto no item 1.7 deste Termo.

6.10. O recebimento se dará mediante Termo de Recebimento Definitivo, firmado pelo servidor responsável.

6.11. Na hipótese de não ser realizada dentro do prazo fixado, a verificação a que se refere o subitem anterior reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

6.13. Os serviços serão faturados mensalmente e os pagamentos serão proporcionais à execução, não havendo qualquer hipótese de adiantamentos ou acúmulos.

6.14. Caberá à CONTRATADA o envio das notas fiscais, nas quais deverão constar minimamente as seguintes informações:

a) Número do Contrato;

b) Número da Ordem de Serviço;

c) Descrição dos serviços.

7. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

7.1. A gestão será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através do respectivo gestor, cujas atribuições são:

a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;

b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;

c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;

e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos serviços, desde que atendidas especificações de responsabilidade da Secretaria de Saúde e as obrigações contratuais;

f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela CONTRATADA, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato;

g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;

h) Verificar e atestar se a CONTRATADA mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

7.2. A execução será acompanhada por fiscais designados pelo Secretário Municipal de Saúde.

7.3. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.5. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

7.6. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial na forma eletrônica, via e-mail, e anotações.

7.7. A ação da fiscalização contratual não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

7.8. Infrações administrativas: nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. Sanções: eventuais penalidades administrativas serão aplicadas conforme detalhamento em edital, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, garantida a prévia defesa e o contraditório, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, mensalmente, em 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da licitante vencedora, na forma prevista no Edital.

8.2. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

8.3. Recebidos os serviços, a CONTRATADA emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do gestor contratual.

8.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

8.5. Aferidos os serviços e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

8.6. Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

8.7. Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no Edital.

8.8. Ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no Edital.

8.9. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

8.10. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da contratação foi estimado conforme tabela constante do item nº 1.1 deste Termo de Referência, tendo os preços sido obtidos mediante pesquisa anexa ao processo administrativo, a qual foi elaborada segundo os critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação orçamentária para o presente exercício conforme valores alocados nas despesas específicas do orçamento vigente e conforme planilha orçamentária que cria a devida adequação com os objetivos dos instrumentos legais:

- P.P.A. – Plano Plurianual 2026/2029 – Lei Municipal nº 4.674, de 22/12/2025;
- L.D.O. – Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei Municipal nº 4.582, de 07/07/2025
- L.O.A. – Lei Orçamentária Anual – Lei Municipal nº 4.666, de 22/12/2025.

(376) 02.10.01.10.122.0009.2.032.3390.4006.01.3100000

A especificação do objeto foi elaborada por:

- Robson Gonçalves Ribeiro – Auxiliar de Apoio Administrativo - SMA
- César Eduardo Zambon – Divisão de Compras - SMS.
- Maristela Nemésio Vilela – Divisão de Compras - SMS
- Celso Carvalho da Silva – Divisão de Compras – SMS
- Josi Pereira da Silva- Superintendente Administrativa – SMA

Dr. Antonio Carlos Guimarães de Sousa Pinto	Sr. Robson Gonçalves Ribeiro
Secretário Municipal de Saúde	Auxiliar de Apoio Administrativo

ANEXO "A" -PROVA DE CONCEITO
REQUISITOS OBJETIVOS A SEREM ANALISADOS

Nº ITEM POC	REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE
1	Software disponibilizado em ambiente web, no modelo SaaS (software como serviço), sendo capaz de operar nos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, em suas versões mais atualizadas, e permitindo realizar todas as operações através destes, sem a instalação de plug-ins, applets ou qualquer outro complemento. (Itens 1.6.1. e 1.6.2. do TR)
2	Possui módulo exclusivo com funcionalidades voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação com uma ferramenta de auxílio na **formação e elaboração de cestas de preços**, sendo permitido, no entanto, que tal módulo faça parte de um conjunto de outros módulos de um sistema com funcionalidades mais amplas. (Item 1.6.3. do TR)
3	Permite o cadastro de secretarias e setores, separando por lotação cada um deles, permitindo aos respectivos usuários o acesso apenas às cestas de preços de sua própria secretaria e setor. (Item 1.6.8. do TR)
Nº ITEM POC	**CATÁLOGO DE PRODUTOS**
4	**Requisito:** Disponibiliza catálogo de produtos e serviços padronizados, com descrições, unidades de medidas/fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores. (Item 1.7.1 do TR) **Teste:** Serão fornecidos pela comissão 10 (dez) códigos BR de produtos/serviços comuns de classes variadas para verificação se estes constam do catálogo.
5	**Requisito:** Permite a solicitação, via sistema, de inclusão de produtos/serviços que não constem no catálogo. (Item 1.7.2 do TR) **Teste:** a proponente deverá realizar os seguintes passos: - Simular a solicitação de inclusão de alguns produtos, apresentando tela para a solicitação;

	- Apresentar tela que mostre as solicitações realizadas, com data, descrição do produto/serviço e status do pedido; - Providenciar a resposta, aceitando a solicitação de um dos produtos; - Negar uma solicitação, com a devida justificada e indicação do item do catálogo a ser utilizado em substituição do solicitado.
Nº ITEM POC	**CATÁLOGO E CADASTRO DE FORNECEDORES**
6	**Requisito:** Possibilitar a listagem de fornecedores mediante pesquisa por objeto de licitação, de acordo com os itens homologados/contratados, com a opção de filtrar os resultados por municípios da região e/ou do Estado de São Paulo. (Itens 1.7.3. e 1.7.4. do TR) **Teste:** Serão fornecidos pela comissão 3 (três) objetos comuns constantes do catálogo padronizado, de classes variadas, e o sistema deverá retornar a listagem de fornecedores, com os dados para contato, com a descrição de cada item homologado/contratado e com informações e/ou links que permitam a identificação dos processos de origem. Após, deverá ser aplicado o filtro por região/estado do órgão/entidade contratante.
7	**Requisito:** O sistema deverá possibilitar a pesquisa de fornecedores por nome ou CNPJ, retornando todos os itens homologados/contratados, com a possibilidade de filtrar os resultados por objeto/produto/serviço. (Item 1.7.5. do TR) **Teste:** Serão fornecidos pela comissão as razões sociais e CNPJ de 3 (três) empresas fornecedoras da área médica/hospitalar/farmacêutica que possuam contratações vigentes com diversos órgãos da Administração Pública. O sistema deverá retornar a listagem com a descrição de cada item homologado/contratado com aquele fornecedor, e com informações ou links que permitam a identificação dos processos de origem. Na sequência, a comissão fornecerá termos que identifiquem objeto/produto/serviço, para que sejam filtrados os resultados.
Nº ITEM POC	**PESQUISA RÁPIDA**
8	**Requisito:** Possibilita a pesquisa de preços praticados em contratações públicas por pesquisa rápida, sem a necessidade de cadastrar uma cesta, mediante a seleção do

	produto/serviço do catálogo padronizado, e apresentando em diversos portais/plataformas, os preços do produto/serviço de forma automática, ou seja, sem a necessidade de efetuar pesquisa por descrição ou qualquer outro tipo. (Itens 1.7.6. e 1.7.7. do TR) **Teste:** Serão fornecidos pela comissão 5 (cinco) códigos BR de produtos/serviços comuns, de classes variadas, para realização da pesquisa rápida e verificação dos resultados apresentados de forma automática.
Nº ITEM POC	**CADASTRO DE COTAÇÕES/CESTAS**
9	**Requisito:** Possibilita o cadastro de cotações/cestas de preços por item e com opção para agrupamento destes em lotes. (Itens 1.7.8. e 1.7.9 do TR) **Teste:** Será solicitada pela comissão a criação de 2 (duas) cestas, uma com critério de julgamento por item e a outra agrupada em lotes, cada qual contendo 5 (cinco) itens.
10	**Requisito:** Possuir opção de aplicação de correção monetária sobre os preços utilizando o IPCA e o INPC. (Itens 1.7.10., 1.7.11. e 1.7.12. do TR). **Teste:** Em uma das cestas formadas no teste anterior, deverá ser cadastrado o tipo de correção “Itens”, pelo IPCA, para que os valores selecionados sejam corrigidos no ato da pesquisa. Na outra cesta formada será aplicada a opção “Cotação/Cesta de Preços”, pelo INPC, após a conclusão da pesquisa.
11	**Requisito:** Permite ao usuário a formação da lista de itens que comporão cesta de preços mediante seleção do catálogo de produtos/serviços. (Item 1.7.13. do TR)

	Teste: Na cesta agrupada em lote, deverão ser incluídos 5 itens padronizados constantes do catálogo, cujos códigos BR serão fornecidos pela comissão. Os itens deverão ser agrupados em 2 (dois) lotes.
12	**Requisito:** Possibilitar ao usuário a importação de itens diretamente para cesta cadastrada no sistema, mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, com informações sobre quantidade e unidade de medida, além das descrições. (Item 1.7.14. do TR) **Teste:** Deverá ser preenchida planilha com 5 itens cuja descrição, quantidade e unidade de medida serão fornecidos pela comissão. Em seguida, a planilha deverá ser importada para cesta formada por item.
13	**Requisito:** Possibilitar a duplicação de cotações/cestas de preços, oferecendo duas opções de duplicação: com inclusão das fontes de preços contidas na média de preços e sem a inclusão. (Item 1.7.15. do TR) **Teste:** Uma das cestas formadas deverá ser duplicada duas vezes, utilizando cada um dos métodos de duplicação.
14	**Requisito:** Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, o menor preço, o maior preço, a média e a mediana, em cada produto/serviço, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses, pelas prefeituras/entidades sediadas nos municípios da região e/ou do Estado de São Paulo, (Item 1.7.16. do TR) **Teste:** Será verificada se a cesta formada com itens do catálogo padronizado apresenta as informações acima.
Nº ITEM POC	**FONTES E INTEGRAÇÃO COM PORTAIS**

15	**Requisito:** Possuir integração com portais de compras públicas e portais públicos de transparência; amplo acervo de preços de contratações públicas realizadas por Prefeituras e Órgãos do Estado de São Paulo e de Estados circunvizinhos; e informações das compras públicas realizadas pelos órgãos públicos sediados na municípios da região e/ou do Estado de São Paulo. (Itens 1.7.17., 1.7.18. e 1.7.19. do TR) **Teste:** Deverão ser realizadas pesquisas dos itens nas cestas formadas, a fim de verificar se os resultados atendem ao exigido acima.
16	**Requisito**: Possibilitar a obtenção da média ponderada do BPS – Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto, diretamente no software e sem o uso de ferramentas externas, e retornando a mesma média obtida na plataforma do Governo Federal. (Itens 1.7.20., 1.7.21. e 1.7.22. do TR). **Teste:** Nas cestas anteriormente formadas, dentre os itens padronizados pré-selecionados, deverá ser obtida a média ponderada para os itens de saúde constantes do BPS, utilizando exclusivamente recurso do próprio software, sem acesso a endereços externos. Será verificado pela comissão se os resultados obtidos correspondem à média ponderada, e não apenas preços individuais, e se foram utilizados somente os filtros oficiais, sem escolha dos preços para formação da média.
Nº ITEM POC	**PESQUISA DE PREÇOS**
17	**Requisito:** Apresentar, na tela de pesquisas de preços, layout que permita a visualização de todos os portais/plataformas pesquisados, com os resultados extraídos de cada um deles, exibidos em colunas individuais, devidamente identificadas com o nome do portal/plataforma/banco de preços, apresentando resultados de fontes de preços automaticamente para os itens de objetos comuns e possibilitando a seleção de preços em cada uma das colunas dos portais, para formação do preço de cada item. (Itens 1.7.23., 1.7.24., 1.7.25. e 1.7.26. do TR) **Teste:** Nas cestas pré-cadastradas, deverá ser realizada pesquisa de todos os itens incluídos. A comissão escolherá, dentre os resultados, aqueles que deverão ser selecionados para compor a cesta de cada item.

18	**Requisito:** Disponibilizar opção para selecionar/cadastrar fornecedores ou outras fontes dentro da própria cesta de preços, possibilitando ao usuário o lançamento manual dos preços. (Itens 1.7.28., 1.7.29., 1.7.30., 1.7.31. e 1.7.32. do TR). **Teste 1:** Dentro de uma das cestas pré-cadastradas, deverá ser realizada uma pesquisa por nome (razão social) e outra por CNPJ de fornecedores que já estejam cadastrados na base do sistema, e providenciada sua inclusão na cesta, para lançamento manual dos preços. **Teste 2:** Dentro de uma das cestas pré-cadastradas, deverá ser cadastrado um novo fornecedor que não esteja previamente cadastrado, e providenciada sua inclusão na cesta, para lançamento manual dos preços. Será verificado se o software não faz nenhuma outra exigência ou impõe restrições além do disposto no item 1.7.28. **Teste 3:** Deverá ser providenciado o lançamento manual de preços para os fornecedores incluídos na cesta, conforme instrução da comissão. Será verificado se os preços lançados passam a integrar a cesta e a compor a média imediatamente após o seu lançamento.
19	**Requisito:** Permitir a realização de pesquisa por palavras-chave, com filtro por operadores de busca, inclusive de forma combinada. (Itens 1.7.33. e 1.7.34. do TR) **Teste 1:** No módulo de pesquisa rápida, deverá ser realizada a busca utilizando um termo livre e uma frase exata, combinados, conforme instrução da comissão. Será verificado se o sistema filtra os resultados, exibindo apenas aqueles que contenham o termo e a frase exata. A verificação será realizada por amostragem (no mínimo 10 resultados) dentre diversas fontes. Serão fornecidos pela comissão itens e termos/expressões comuns com grande disponibilidade, a fim de viabilizar o teste. **Teste 2:** Dentro de uma das cestas pré-formadas, em um dos itens nela incluídos, deverá ser realizada a busca utilizando um termo livre, uma disjunção de quatro

	termos/expressões e a exclusão de um termo, todos combinados, conforme instrução da comissão. Será verificado se os resultados, cumulativamente: 1- Exibem o termo livre; 2- Exibem pelo menos um dos termos/expressões da disjunção; 3- Não exibem o termo excluído. A verificação será realizada por amostragem (no mínimo 10 resultados) dentre diversas fontes. Serão fornecidos pela comissão itens e termos/expressões comuns com grande disponibilidade, a fim de viabilizar o teste.
20	**Requisito**: Permitir, tanto nas pesquisas rápidas quanto dentro das cotações/cestas de preços, a realização de pesquisa por palavras-chave, com a utilização dos filtros abaixo, aplicando-os, quando selecionados, a todas os portais pesquisados: (Itens 1.7.35. e 1.7.36. e 1.7.37. do TR) 1- Geográficos (unidade da federação e região do município); 2- Temporais (por limite de data ou número de dias/meses decorridos); 3- Faixa de preços (preços mínimo e máximo). **Teste:** Deverão ser feitas duas pesquisas por palavra-chave, uma no módulo de pesquisa rápida e outra dentro de uma das cestas pré-cadastradas, aplicando-se em ambas os filtros geográficos, temporais e de faixa de preços, conforme instrução da comissão.
21	**Requisito**: Permitir ao usuário, tanto nas pesquisas rápidas quanto dentro das cotações/cestas de preços, a ordenação por preço dos resultados obtidos em todas as colunas, do mais alto ao mais baixo. (Item 1.7.38. do TR) **Teste:** Deverão ser feitas duas pesquisas por palavra-chave, uma no módulo de pesquisa rápida e outra dentro de uma das cestas pré-cadastradas, aplicando-se a ordenação, do preço mais alto para o mais baixo. Caso o sistema aplicar essa ordenação por padrão, considera-se concluído o teste.
Nº ITEM POC	**FERRAMENTAS DE ANÁLISE CRÍTICA**
22	**Requisito:** Possibilitar a inclusão de um percentual como parâmetro para análise crítica dos preços. (Item 1.7.40. do TR)

	Teste: Demonstrar que o sistema possui uma opção para inclusão do percentual máximo de dispersão e que o seu valor pode ser definido pelo órgão.
23	**Requisito:** Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência (independente das fontes obtidas). (Item 1.7.39. do TR) **Teste:** Dentro de uma das cestas pré-cadastradas, deverá apresentar tela com todas as fontes de cada item e o percentual de divergência.
24	**Requisito:** Ativar alerta de valores destoantes no caso da pesquisa se apresentar de forma heterogênea. (Item 1.7.40. do TR) **Teste:** Dentro de uma das cestas pré-cadastradas, deverá ser feita uma pesquisa simples por palavra-chave e selecionado um preço muito destoante dos demais selecionados. A comissão solicitará também o lançamento manual de um preço destoante na proposta de algum fornecedor já cadastrado na cesta. Será verificado se, em ambos os casos, o sistema apresenta algum tipo de alerta/destaque em relação à dispersão.
25	**Requisito:** Permitir a exclusão do preço destoante do cálculo da média, mantendo-se o valor pesquisado na tabela de cotações, mas desconsiderando-o para fins de cálculo do preço médio. (Item 1.7.42. do TR) **Teste:** Demonstrar que, mediante ação do usuário, é possível excluir do cálculo da média os preços selecionados/lançados no teste do item 24 acima, mantendo-os, no entanto, visíveis dentro da cesta como valores pesquisados.
Nº ITEM POC	**RELATÓRIOS**

26	**Requisito:** Disponibilizar relatório de mapa de apuração de preços em formato de tabela, similar ao modelo constante do Anexo "C" do Termo de Referência, contendo informações mínimas. (Itens 1.7.43. e 1.7.44. do TR) **Teste:** Apresentar mapa de apuração da cesta cotada *por item,* utilizada nos outros testes da POC, em formato similar ao modelo disponibilizado, contendo todas as informações exigidas no item 1.7.44. do TR, e com os preços de cada portal/plataforma de origem dispostos em colunas cujo cabeçalho seja o nome do portal/plataforma.
27	**Requisito:** Quando escolhida a opção de formar a cesta por lote, o relatório de mapa de apuração de preços deverá apresentar, além do valor em cada item, o valor total do lote em cada fonte, quando todos os itens do lote possuírem preço daquela fonte (Item 1.7.45. do TR). **Teste:** Apresentar mapa de apuração da cesta cotada *por lote,* utilizada nos outros testes da POC, que cumpra todos os requisitos do teste 26 acima e que contenha também o valor total do lote para cada fonte (durante a cotação da cesta por lote, na escolha dos preços, a comissão garantirá que pelo menos uma fonte apresente preços para todos os itens do lote, a fim de viabilizar este teste).
28	**Requisito:** Quando houver aplicação de correção de preços: 1- O mapa de apuração de preços deverá exibir os valores corrigidos, conforme índice e período aplicado; (Item 1.7.46. do TR) 2- Deverá ser disponibilizado relatório específico que exiba: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido. (Item 1.7.47. do TR) **Teste:** Apresentar os mapas de apuração de ambas as cestas cotadas nesta POC, em conformidade com o disposto acima, bem como os relatórios específicos que detalhem a correção.

29	**Requisito:** O relatório de mapa de apuração de preços deverá ser disponibilizado em formato PDF e em XLS/XLSX. (Item 1.7.48. do TR). **Teste:** Deverá ser demonstrado que o mapa de apuração de preços é disponibilizado em ambos os formatos, mantendo todos os requisitos dispostos no item 1.7.44. do TR.
30	**Requisito:** Possibilitar a emissão de relatório individualizado de cada um dos portais/plataformas utilizadas (exemplo: um relatório dos preços obtidos do PNCP, outro dos preços obtidos do Compras.Gov, outro dos preços obtidos do BPS etc.). (Item 1.7.49. do TR). **Teste:** Deverão ser gerados os relatórios individualizados de todas as fontes pesquisadas nas cestas utilizadas nesta POC.
31	**Requisito:** Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, extraídos dos portais/plataformas de origem e anexados à cesta de preços registrada no sistema, não sendo aceitos documentos: 1- Oriundos de outras fontes diversas daquela na qual o preço foi selecionado. (Itens 1.7.50., 1.7.51. do TR). 2- Apenas a indicação do link da origem do documento, devendo o software realizar as extrações dos arquivos e anexá-los à própria cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link. (Item 1.7.52. do TR). **Teste:** A comissão solicitará que sejam abertos todos os documentos comprobatórios referentes aos preços selecionados nas cestas formadas nesta POC, devendo existir a opção de baixá-los todos de uma só vez. A comissão verificará se a origem do documento é o próprio portal/plataforma de onde o preço foi obtido. (Exemplo: se o preço foi selecionado na coluna da plataforma/portal "X", deverá ser anexado documento comprobatório extraído dessa plataforma/portal "X", não sendo aceito o relatório gerado do PNCP, ainda que referente à mesma contratação).

ANEXO "B"

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ...../2027
PROVA DE CONCEITO
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

1. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação foi realizada considerando-se o atendimento aos critérios abaixo:

Nº ITEM POC	REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE	RESULTADO
1	Software disponibilizado em ambiente web, no modelo SaaS (software como serviço), sendo capaz de operar nos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, em suas versões mais atualizadas, e permitindo realizar todas as operações através destes, sem a instalação de plug-ins, applets ou qualquer outro complemento. (Itens 1.6.1. e 1.6.2. do TR)	
2	Possui módulo exclusivo com funcionalidades voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação com uma ferramenta de auxílio na **formação e elaboração de cestas de preços**, sendo permitido, no entanto, que tal módulo faça parte de um conjunto de outros módulos de um sistema com funcionalidades mais amplas. (Item 1.6.3. do TR)	
3	Permite o cadastro de secretarias e setores, separando por lotação cada um deles, permitindo aos respectivos usuários o acesso apenas às cestas de preços de sua própria secretaria e setor. (Item 1.6.8. do TR)	
Nº ITEM POC	**CATÁLOGO DE PRODUTOS**	**RESULTADO**
4	**Requisito:** Disponibiliza catálogo de produtos e serviços padronizados, com descrições, unidades de medidas/fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores. (Item 1.7.1 do TR)	

	Teste: Serão fornecidos pela comissão 10 (dez) códigos BR de produtos/serviços comuns de classes variadas para verificação se estes constam do catálogo.	
5	**Requisito:** Permite a solicitação, via sistema, de inclusão de produtos/serviços que não constem no catálogo. (Item 1.7.2 do TR) **Teste:** a proponente deverá realizar os seguintes passos: - Simular a solicitação de inclusão de alguns produtos, apresentando tela para a solicitação; - Apresentar tela que mostre as solicitações realizadas, com data, descrição do produto/serviço e status do pedido; - Providenciar a resposta, aceitando a solicitação de um dos produtos; - Negar uma solicitação, com a devida justificada e indicação do item do catálogo a ser utilizado em substituição do solicitado.	
Nº ITEM POC	**CATÁLOGO E CADASTRO DE FORNECEDORES**	**RESULTADO**
6	**Requisito:** Possibilitar a listagem de fornecedores mediante pesquisa por objeto de licitação, de acordo com os itens homologados/contratados, com a opção de filtrar os resultados por municípios da região e/ou do Estado de São Paulo. (Itens 1.7.3. e 1.7.4. do TR) **Teste:** Serão fornecidos pela comissão 3 (três) objetos comuns constantes do catálogo padronizado, de classes variadas, e o sistema deverá retornar a listagem de fornecedores, com os dados para contato, com a descrição de cada item homologado/contratado e com informações e/ou links que permitam a identificação dos processos de origem. Após, deverá ser aplicado o filtro por região/estado do órgão/entidade contratante.	
7	**Requisito:** O sistema deverá possibilitar a pesquisa de fornecedores por nome ou CNPJ, retornando todos os itens homologados/contratados,	

	com a possibilidade de filtrar os resultados por objeto/produto/serviço. (Item 1.7.5. do TR) **Teste:** Serão fornecidos pela comissão as razões sociais e CNPJ de 3 (três) empresas fornecedoras da área médica/hospitalar/farmacêutica que possuam contratações vigentes com diversos órgãos da Administração Pública. O sistema deverá retornar a listagem com a descrição de cada item homologado/contratado com aquele fornecedor, e com informações ou links que permitam a identificação dos processos de origem. Na sequência, a comissão fornecerá termos que identifiquem objeto/produto/serviço, para que sejam filtrados os resultados.	
Nº ITEM POC	**PESQUISA RÁPIDA**	**RESULTADO**
8	**Requisito:** Possibilita a pesquisa de preços praticados em contratações públicas por pesquisa rápida, sem a necessidade de cadastrar uma cesta, mediante a seleção do produto/serviço do catálogo padronizado, e apresentando em diversos portais/plataformas, os preços do produto/serviço de forma automática, ou seja, sem a necessidade de efetuar pesquisa por descrição ou qualquer outro tipo. (Itens 1.7.6. e 1.7.7. do TR) **Teste:** Serão fornecidos pela comissão 5 (cinco) códigos BR de produtos/serviços comuns, de classes variadas, para realização da pesquisa rápida e verificação dos resultados apresentados de forma automática.	
Nº ITEM POC	**CADASTRO DE COTAÇÕES/CESTAS**	**RESULTADO**
9	**Requisito:** Possibilita o cadastro de cotações/cestas de preços por item e com opção para agrupamento destes em lotes. (Itens 1.7.8. e 1.7.9 do TR)	

	Teste: Será solicitada pela comissão a criação de 2 (duas) cestas, uma com critério de julgamento por item e a outra agrupada em lotes, cada qual contendo 5 (cinco) itens.	
10	**Requisito:** Possuir opção de aplicação de correção monetária sobre os preços utilizando o IPCA e o INPC. (Itens 1.7.10., 1.7.11. e 1.7.12. do TR). **Teste:** Em uma das cestas formadas no teste anterior, deverá ser cadastrado o tipo de correção "Itens", pelo IPCA, para que os valores selecionados sejam corrigidos no ato da pesquisa. Na outra cesta formada será aplicada a opção "Cotação/Cesta de Preços", pelo INPC, após a conclusão da pesquisa.	
11	**Requisito:** Permite ao usuário a formação da lista de itens que comporão cesta de preços mediante seleção do catálogo de produtos/serviços. (Item 1.7.13. do TR) **Teste:** Na cesta agrupada em lote, deverão ser incluídos 5 itens padronizados constantes do catálogo, cujos códigos BR serão fornecidos pela comissão. Os itens deverão ser agrupados em 2 (dois) lotes.	
12	**Requisito:** Possibilitar ao usuário a importação de itens diretamente para cesta cadastrada no sistema, mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, com informações sobre quantidade e unidade de medida, além das descrições. (Item 1.7.14. do TR) **Teste:** Deverá ser preenchida planilha com 5 itens cuja descrição, quantidade e unidade de medida serão fornecidos pela comissão. Em seguida, a planilha deverá ser importada para cesta formada por item.	

13	**Requisito:** Possibilitar a duplicação de cotações/cestas de preços, oferecendo duas opções de duplicação: com inclusão das fontes de preços contidas na média de preços e sem a inclusão. (Item 1.7.15. do TR) **Teste:** Uma das cestas formadas deverá ser duplicada duas vezes, utilizando cada um dos métodos de duplicação.	
14	**Requisito:** Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, o menor preço, o maior preço, a média e a mediana, em cada produto/serviço, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses, pelas prefeituras/entidades sediadas nos municípios da região e/ou do Estado de São Paulo, (Item 1.7.16. do TR) **Teste:** Será verificada se a cesta formada com itens do catálogo padronizado apresenta as informações acima.	
Nº ITEM POC	**FONTES E INTEGRAÇÃO COM PORTAIS**	**RESULTADO**
15	**Requisito:** Possuir integração com portais de compras públicas e portais públicos de transparência; amplo acervo de preços de contratações públicas realizadas por Prefeituras e Órgãos do Estado de São Paulo e de Estados circunvizinhos; e informações das compras públicas realizadas pelos órgãos públicos sediados na municípios da região e/ou do Estado de São Paulo. (Itens 1.7.17., 1.7.18. e 1.7.19. do TR) **Teste:** Deverão ser realizadas pesquisas dos itens nas cestas formadas, a fim de verificar se os resultados atendem ao exigido acima.	
16	**Requisito**: Possibilitar a obtenção da média ponderada do BPS – Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto,	

	diretamente no software e sem o uso de ferramentas externas, e retornando a mesma média obtida na plataforma do Governo Federal. (Itens 1.7.20., 1.7.21. e 1.7.22. do TR). **Teste:** Nas cestas anteriormente formadas, dentre os itens padronizados pré-selecionados, deverá ser obtida a média ponderada para os itens de saúde constantes do BPS, utilizando exclusivamente recurso do próprio software, sem acesso a endereços externos. Será verificado pela comissão se os resultados obtidos correspondem à média ponderada, e não apenas preços individuais, e se foram utilizados somente os filtros oficiais, sem escolha dos preços para formação da média.	
Nº ITEM POC	**PESQUISA DE PREÇOS**	**RESULTADO**
17	**Requisito:** Apresentar, na tela de pesquisas de preços, layout que permita a visualização de todos os portais/plataformas pesquisados, com os resultados extraídos de cada um deles, exibidos em colunas individuais, devidamente identificadas com o nome do portal/plataforma/banco de preços, apresentando resultados de fontes de preços automaticamente para os itens de objetos comuns e possibilitando a seleção de preços em cada uma das colunas dos portais, para formação do preço de cada item. (Itens 1.7.23., 1.7.24., 1.7.25. e 1.7.26. do TR) **Teste:** Nas cestas pré-cadastradas, deverá ser realizada pesquisa de todos os itens incluídos. A comissão escolherá, dentre os resultados, aqueles que deverão ser selecionados para compor a cesta de cada item.	
18	**Requisito:** Disponibilizar opção para selecionar/cadastrar fornecedores ou outras fontes dentro da própria cesta de preços, possibilitando ao usuário o lançamento manual dos preços. (Itens 1.7.28., 1.7.29., 1.7.30., 1.7.31. e 1.7.32. do TR). **Teste 1:** Dentro de uma das cestas pré-cadastradas, deverá ser realizada uma pesquisa por nome (razão social) e outra por CNPJ de fornecedores	

	que já estejam cadastrados na base do sistema, e providenciada sua inclusão na cesta, para lançamento manual dos preços. **Teste 2:** Dentro de uma das cestas pré-cadastradas, deverá ser cadastrado um novo fornecedor que não esteja previamente cadastrado, e providenciada sua inclusão na cesta, para lançamento manual dos preços. Será verificado se o software não faz nenhuma outra exigência ou impõe restrições além do disposto no item 1.7.28. **Teste 3:** Deverá ser providenciado o lançamento manual de preços para os fornecedores incluídos na cesta, conforme instrução da comissão. Será verificado se os preços lançados passam a integrar a cesta e a compor a média imediatamente após o seu lançamento.	
19	**Requisito:** Permitir a realização de pesquisa por palavras-chave, com filtro por operadores de busca, inclusive de forma combinada. (Itens 1.7.33. e 1.7.34. do TR) **Teste 1:** No módulo de pesquisa rápida, deverá ser realizada a busca utilizando um termo livre e uma frase exata, combinados, conforme instrução da comissão. Será verificado se o sistema filtra os resultados, exibindo apenas aqueles que contenham o termo e a frase exata. A verificação será realizada por amostragem (no mínimo 10 resultados) dentre diversas fontes. Serão fornecidos pela comissão itens e termos/expressões comuns com grande disponibilidade, a fim de viabilizar o teste. **Teste 2:** Dentro de uma das cestas pré-formadas, em um dos itens nela incluídos, deverá ser realizada a busca utilizando um termo livre, uma disjunção de quatro termos/expressões e a exclusão de um termo, todos combinados, conforme instrução da comissão. Será verificado se os resultados, cumulativamente: 1- Exibem o termo livre; 2- Exibem pelo menos um dos termos/expressões da disjunção; 3- Não exibem o termo excluído. A verificação será realizada por amostragem (no mínimo 10	

	resultados) dentre diversas fontes. Serão fornecidos pela comissão itens e termos/expressões comuns com grande disponibilidade, a fim de viabilizar o teste.	
20	**Requisito**: Permitir, tanto nas pesquisas rápidas quanto dentro das cotações/cestas de preços, a realização de pesquisa por palavras-chave, com a utilização dos filtros abaixo, aplicando-os, quando selecionados, a todas os portais pesquisados: (Itens 1.7.35. e 1.7.36. e 1.7.37. do TR) 4- Geográficos (unidade da federação e região do município); 5- Temporais (por limite de data ou número de dias/meses decorridos); 6- Faixa de preços (preços mínimo e máximo). **Teste:** Deverão ser feitas duas pesquisas por palavra-chave, uma no módulo de pesquisa rápida e outra dentro de uma das cestas pré-cadastradas, aplicando-se em ambas os filtros geográficos, temporais e de faixa de preços, conforme instrução da comissão.	
21	**Requisito**: Permitir ao usuário, tanto nas pesquisas rápidas quanto dentro das cotações/cestas de preços, a ordenação por preço dos resultados obtidos em todas as colunas, do mais alto ao mais baixo. (Item 1.7.38. do TR) **Teste:** Deverão ser feitas duas pesquisas por palavra-chave, uma no módulo de pesquisa rápida e outra dentro de uma das cestas pré-cadastradas, aplicando-se a ordenação, do preço mais alto para o mais baixo. Caso o sistema aplicar essa ordenação por padrão, considera-se concluído o teste.	
Nº ITEM POC	**FERRAMENTAS DE ANÁLISE CRÍTICA**	**RESULTADO**
22	**Requisito:** Possibilitar a inclusão de um percentual como parâmetro para análise crítica dos preços. (Item 1.7.40. do TR)	

	Teste: Demonstrar que o sistema possui uma opção para inclusão do percentual máximo de dispersão e que o seu valor pode ser definido pelo órgão.	
23	**Requisito:** Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência (independente das fontes obtidas). (Item 1.7.39. do TR) **Teste:** Dentro de uma das cestas pré-cadastradas, deverá apresentar tela com todas as fontes de cada item e o percentual de divergência.	
24	**Requisito:** Ativar alerta de valores destoantes no caso da pesquisa se apresentar de forma heterogênea. (Item 1.7.40. do TR) **Teste:** Dentro de uma das cestas pré-cadastradas, deverá ser feita uma pesquisa simples por palavra-chave e selecionado um preço muito destoante dos demais selecionados. A comissão solicitará também o lançamento manual de um preço destoante na proposta de algum fornecedor já cadastrado na cesta. Será verificado se, em ambos os casos, o sistema apresenta algum tipo de alerta/destaque em relação à dispersão.	
25	**Requisito:** Permitir a exclusão do preço destoante do cálculo da média, mantendo-se o valor pesquisado na tabela de cotações, mas desconsiderando-o para fins de cálculo do preço médio. (Item 1.7.42. do TR) **Teste:** Demonstrar que, mediante ação do usuário, é possível excluir do cálculo da média os preços selecionados/lançados no teste do item 24 acima, mantendo-os, no entanto, visíveis dentro da cesta como valores pesquisados.	

Nº ITEM POC	RELATÓRIOS	RESULTADO
26	**Requisito:** Disponibilizar relatório de mapa de apuração de preços em formato de tabela, similar ao modelo constante do Anexo "B" do Termo de Referência, contendo informações mínimas. (Itens 1.7.43. e 1.7.44. do TR) **Teste:** Apresentar mapa de apuração da cesta cotada *por item,* utilizada nos outros testes da POC, em formato similar ao modelo disponibilizado, contendo todas as informações exigidas no item 1.7.44. do TR, e com os preços de cada portal/plataforma de origem dispostos em colunas cujo cabeçalho seja o nome do portal/plataforma.	
27	**Requisito:** Quando escolhida a opção de formar a cesta por lote, o relatório de mapa de apuração de preços deverá apresentar, além do valor em cada item, o valor total do lote em cada fonte, quando todos os itens do lote possuírem preço daquela fonte (Item 1.7.45. do TR). **Teste:** Apresentar mapa de apuração da cesta cotada *por lote,* utilizada nos outros testes da POC, que cumpra todos os requisitos do teste 26 acima e que contenha também o valor total do lote para cada fonte (durante a cotação da cesta por lote, na escolha dos preços, a comissão garantirá que pelo menos uma fonte apresente preços para todos os itens do lote, a fim de viabilizar este teste).	
28	**Requisito:** Quando houver aplicação de correção de preços: 3- O mapa de apuração de preços deverá exibir os valores corrigidos, conforme índice e período aplicado; (Item 1.7.46. do TR) 4- Deverá ser disponibilizado relatório específico que exiba: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido. (Item 1.7.47. do TR)	

	Teste: Apresentar os mapas de apuração de ambas as cestas cotadas nesta POC, em conformidade com o disposto acima, bem como os relatórios específicos que detalhem a correção.	
29	**Requisito:** O relatório de mapa de apuração de preços deverá ser disponibilizado em formato PDF e em XLS/XLSX. (Item 1.7.48. do TR). **Teste:** Deverá ser demonstrado que o mapa de apuração de preços é disponibilizado em ambos os formatos, mantendo todos os requisitos dispostos no item 1.7.44. do TR.	
30	**Requisito:** Possibilitar a emissão de relatório individualizado de cada um dos portais/plataformas utilizadas (exemplo: um relatório dos preços obtidos do PNCP, outro dos preços obtidos do Compras.Gov, outro dos preços obtidos do BPS etc.). (Item 1.7.49. do TR). **Teste:** Deverão ser gerados os relatórios individualizados de todas as fontes pesquisadas nas cestas utilizadas nesta POC.	
31	**Requisito:** Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, extraídos dos portais/plataformas de origem e anexados à cesta de preços registrada no sistema, não sendo aceitos documentos: 3- Oriundos de outras fontes diversas daquela na qual o preço foi selecionado. (Itens 1.7.50., 1.7.51. do TR). 4- Apenas a indicação do link da origem do documento, devendo o software realizar as extrações dos arquivos e anexá-los à própria cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link. (Item 1.7.52. do TR).	

	Teste: A comissão solicitará que sejam abertos todos os documentos comprobatórios referentes aos preços selecionados nas cestas formadas nesta POC, devendo existir a opção de baixá-los todos de uma só vez. A comissão verificará se a origem do documento é o próprio portal/plataforma de onde o preço foi obtido. (Exemplo: se o preço foi selecionado na coluna da plataforma/portal "X", deverá ser anexado documento comprobatório extraído dessa plataforma/portal "X", não sendo aceito o relatório gerado do PNCP, ainda que referente à mesma contratação).	

2. OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO

3. MANIFESTAÇÕES DOS PRESENTES

4. CONCLUSÃO

Após a realização da Prova de Conceito, procedeu-se à verificação da solução apresentada pela empresa....., considerando os requisitos e funcionalidades estabelecidos no Termo de Referência e neste Relatório de Avaliação Técnica.

Durante a demonstração, foram apresentados e avaliados os recursos da solução, tendo sido verificado o atendimento aos requisitos estabelecidos para a contratação, conforme o mencionado relatório. A equipe responsável pela avaliação verificou que os requisitos previstos foram / não foram efetivamente atendidos de forma satisfatória, tendo / não tendo sido identificadas inconformidades que comprometem o funcionamento da solução e as funcionalidades exigidas.

Dessa forma, considerando a demonstração realizada e os critérios estabelecidos, consideramos atendidos / não atendidos os requisitos da Prova de Conceito pela empresa ....., CNPJ nº ..... Desta forma, sob o aspecto técnico, consideramos aprovado / não aprovado o citado licitante.

ROBSON GONÇALVES RIBEIRO
Divisão de Compras – Secretaria de Saúde

MARISTELA NEMÉZIO VILELA
Divisão de Compras – Secretaria de Saúde

CESAR EDUARDO ZAMBON
Divisão de Compras – Secretaria de Saúde

CELSO CARVALHO DA SILVA
Divisão de Compras – Secretaria de Saúde

ANEXO “C”

MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

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

ANEXO II – MINUTA DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº:

Protocolado Administrativo nº:

Objeto:

A _____(nome da licitante)_____, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº _____, com sede à _____, nos termos do artigo 63, Inc. I, da Lei nº 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

__(Local)_____, __(Data)_____

_____

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO SOB Nº ....., OBJETO:....., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E .....

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de ....., (qualificação).

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... e com Inscrição Estadual nº ....., com sede na ....., neste ato representada pelo Sr. **.....** (qualificação).

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a _____ , objeto do Pregão Eletrônico nº ___/____, Processo Administrativo nº ____/____, Edital nº ____/_____,correspondendo ao item ..... .

Parágrafo único: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência que embasou a contratação;

b) O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

c) A Proposta do Contratado; e

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** prestara os serviços, objeto do presente contrato, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.

Parágrafo Primeiro: O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

Parágrafo Segundo: Os serviços desta licitação deverão ser iniciados no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme previsto no edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, montagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega.

Parágrafo Terceiro: A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;

b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se, aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;

c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;

d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;

e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;

f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o edital e contrato para o Fundo Municipal de Saúde;

g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;

h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.

i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

j) Verificar e atestar se o contratado mantém o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

k) Verificar e atestar se o contratado mantém o capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Parágrafo Quarto: O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Protocolado nº _____, Pregão Eletrônico _____ e da proposta apresentada pela contratada.

Quarta: Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

Quinta: Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Sexta: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

DO PAGAMENTO

Sétima: O preço, para a presente contratação, é no valor de R$ ..... (.....).

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ocorrer após os serviços prestados, atestados e devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

Parágrafo Segundo: Os pagamentos dar-se-ão condicionados à entrega do serviço pela CONTRATADA, ficando a Municipalidade autorizada, de pleno direito, a suspender o pagamento, de qualquer uma das parcelas, havendo qualquer interrupção do fornecimento, objeto do presente Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

Parágrafo Terceiro: Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

Parágrafo Quarto: Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Parágrafo Quinto: A Administração poderá exigir, como condição para a liberação de pagamentos mensais, a apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

I – Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução contratual;

II – Comprovante de recolhimento do FGTS (Guia GFIP);

III – Comprovante de pagamento da contribuição previdenciária (INSS);

IV – Comprovante de quitação dos salários (holerites ou recibos);

V – Comprovante de pagamento de vale-transporte, alimentação e outros benefícios, se previstos;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT atualizada.

Parágrafo Sexto: Aferidos os produtos/serviços e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

Parágrafo Sétimo: Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

Parágrafo Oitavo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Nono: Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente contrato. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente contrato. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

Oitava: Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 26/10/2026. Após cada período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE).

DO PRAZO

Nona: O prazo da contratação terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, de acordo com o artigo 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Décima: As despesas decorrentes da execução deste contrato deverão onerar a dotação orçamentária codificada sob nº .....

DAS GARANTIAS

Décima Primeira: Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Décima Segunda: É direito da CONTRATANTE exigir o adimplemento contratual, com a efetiva contraprestação.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Décima Terceira: São obrigações do Contratante:

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III – Notificar o Contratado, 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;

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

V – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VI – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII – 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;

VIII – Observar as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XII).

IX – Exigir do Contratado medidas para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

X – Exigir do Contratado a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Décima Quarta: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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:

I – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

II – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

V – A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços solicitados, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____, Pregão Eletrônico _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento;

VI – 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;

VII – Cumprir rigorosamente todas as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive aquelas relativas a seus empregados, prepostos ou subcontratados, sendo de sua exclusiva responsabilidade quaisquer encargos decorrentes;

VIII – Apresentar, no caso de rescisão contratual de empregados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a efetivação da rescisão, cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e guias de recolhimento das indenizações devidas;

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

X – Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

XI – Não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

XII – Não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

XIII – Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

XIV – Realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

XV – Responsabilizar-se solidariamente por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

XVI – Observar as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XII).

XVII – Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, de acordo com o Tema 1.118 do Supremo Tribunal Federal, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual;

XVIII – O não cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada ensejará:

a) A retenção de valores devidos, para garantir o adimplemento das obrigações;

b) A aplicação das sanções previstas neste edital e no contrato;

c) A possibilidade de execução direta das verbas inadimplidas pela Administração, mediante decisão judicial ou nos termos do art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021, com posterior desconto dos valores pagos nos créditos da contratada.

XIX – A Administração reserva-se o direito de realizar fiscalização, direta ou por amostragem, sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas, podendo solicitar documentos adicionais a qualquer tempo.

DAS SANÇÕES

Décima Quinta: Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II – 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;

III – 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;

D – Deixar de apresentar amostra;

E – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV – 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.

V – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI – Fraudar a licitação.

VII – 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;

C – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

Décima Sexta: Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, 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 com o Município de Paulínia; 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.

Décima Sétima: 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.

Décima Oitava: A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I – Para as infrações previstas na Clausula Décima Quinta – Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II – Para as infrações previstas na Clausula Décima Quinta – Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III – Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A – As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

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

Décima Nona: 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.

Vigésima: 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.

Vigésima Primeira: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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.

Vigésima Segunda: Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima descriminadas, 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.

Vigésima Terceira: 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.

Vigésima Quarta: 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 será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante – 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.

Vigésima Quinta: 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 – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Vigésima Sexta: 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.

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

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

DA LICITAÇÃO

Vigésima Nona: Este contrato fica vinculado ao Edital nº. ...../..... na modalidade licitatória Pregão, objeto do Protocolado nº...../..... bem como à proposta da CONTRATADA, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Trigésima: O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Primeiro: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

Parágrafo Segundo: Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para *a continuidade da execução contratual.*

Trigésima Primeira: Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único: A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021, poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA LEI GERAL ANTICORRUPÇÃO

Trigésima Segunda: Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

DA LEGISLAÇÃO

Trigésima Terceira: As legislações aplicáveis à execução do contrato são a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 8.388/2023 e suas alterações, e, especialmente em relação aos casos omissos, as disposições de Direito Privado, no que for compatível.

DA LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Trigésima Quarta: As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa

Parágrafo Primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Parágrafo Segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

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

DO FORO

Trigésima Quinta: As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de 20....

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

   a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

   b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

   c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

   d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

   a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

   b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Paulínia, _____de _____ de _____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(A) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

_____, ____ de _____de 20___.

(Local e data)

_____

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)

ANEXO VI – PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº_____/_____

Objeto:_____
_____
_____

A empresa_____, inscrita no C.N.P.J. sob nº_____, situada na_____, Bairro_____, Cidade_____, Estado_____, por seu representante legal_____, nacionalidade_____, estado civil_____, portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____, pelo presente instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador, nacionalidade_____, estado civil_____, portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____, ao qual confere poder específico para assinatura do contrato e do termo de ciência e de notificação referentes ao Pregão Eletrônico supracitado.

_____, ____ de _____de 20___.

(Local e data)

_____

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, DECLARA QUE:

A) É microempresa **ou** empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

B) Está apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos do §4º do mesmo artigo.

C) No ano-calendário de realização da presente licitação, a empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em conformidade com o art. 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____de 20___.

(Local e data)

_____

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/_____

Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço completo:					
Telefone:					
E-mail:					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**

Prazo de validade da proposta
Prazo de entrega
Local de entrega
Forma de pagamento
Nome do representante legal/procurador da licitante:
RG:
CPF:
Profissão:
E-mail particular:

Dados bancários para pagamento:
Nome do banco:
Nº banco:
Nº agência:
Nº conta bancária:

_____, ____ de _____de 20___.

(Local e data)

_____

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)

ANEXO IX – DECLARAÇÕES PARA A FASE DE HABILITAÇÃO

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

A.1) Para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

A.2) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

A.3) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação da minha proposta do certame.

_____, ____ de _____de 20___.

(Local e data)

_____

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

- Caso opte por não realizar a visita técnica declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, caso seja o vencedor, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

_____, ____ de _____de 20___.

(Local e data)

_____

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)

ANEXO XI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Introdução: a essencialidade da pesquisa de preços nos processos de contratações públicas

A pesquisa de mercado e a formação de preços representam etapa essencial e determinante na instrução da fase preparatória dos processos licitatórios e de contratações diretas. De fato, é por meio dela que a Administração terá uma precisa e completa previsão dos valores a serem dispendidos nas compras e contratações necessárias para o funcionamento da máquina pública. Tal previsão é fundamental para o atendimento dos princípios da eficiência e da economicidade, visto que uma pesquisa de preços bem elaborada resultará em uma estimativa adequada, possibilitando maior sucesso e efetividade, bem como economia em escala. Além disso, por intermédio de uma estimativa fundamentada dos preços e valores a serem contratados, será possível resguardar a Administração Pública contra futuros eventuais infortúnios.

Ademais, deve-se ressaltar que a pesquisa de preços é exigência legal, conforme observa-se no texto do artigo 23, caput da Lei nº 14.133 de 2021, e artigo 46 e parágrafos do Decreto Municipal nº 8.388 de 2023.

1.2. Cesta de Preços: parâmetros legais e “hierarquia” das fontes pesquisadas

No que se refere aos parâmetros legais estabelecidos para a pesquisa de preços, observa-se que, conforme o parágrafo 1º do artigo 23 da referida lei de

licitações, três das cinco fontes de pesquisa listadas (incisos I, II e V) envolvem, de alguma forma, a consulta a processos de contratações similares executadas por órgãos da Administração Pública. De fato, mostra-se indispensável a comparação dos preços obtidos diretamente de outras fontes – como fornecedores e sítios eletrônicos – com os preços efetivamente praticados junto a órgãos públicos, visando a realização de análise crítica das propostas e equalização dos valores, evitando-se, assim, eventuais distorções.

Com efeito, ao realizar uma busca de preços somente perante empresas do ramo do objeto pretendido, além de tal pesquisa, via de regra, levar maior tempo, especialmente quando diz respeito à contratação de serviços ou objetos com poucos fornecedores no mercado, pode ocorrer de os preços cotados pelas empresas estarem inflados em relação aos efetivamente praticados junto aos órgãos públicos. Nota-se que os preços obtidos nem sempre se apresentam confiáveis, uma vez que é comum a majoração dos valores – por vezes exagerada – quando o interessado é a Administração Pública. Assim, sem um parâmetro balizador, representado por preços realmente praticados e de fato homologados em processos públicos de contratação, a pesquisa poderá resultar em estimativa de valores excessivamente elevados.

Adicionalmente, como mencionado, a Administração Pública muitas vezes enfrenta grandes dificuldades na realização da pesquisa de preços junto às empresas do ramo. As exigências legais relacionadas à regularidade fiscal, dentre outros motivos, colaboram para que a maioria das empresas privadas não demonstre interesse em fornecer orçamentos para essas pesquisas, algumas até exigindo, nessas situações, o pagamento de taxas, o que acaba impedindo ou dificultando a obtenção do preço médio.

Desta forma, a dependência de fornecedores pode fazer com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de licitação e contratação, o que acaba retardando o andamento do processo administrativo.

Nesse contexto, além do já mencionado artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, que elenca de forma expressa a necessidade de uso de múltiplas fontes de preço para composição da média de todos os itens (bens e serviços em geral) a serem licitados e/ou contratados, vale citar o Acórdão TCU 1.875 de 4 de agosto de 2021:

*18. A **pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser a exceção**, especialmente em serviços, pois, via de regra, incorpora variação para maior, o que pode gerar o risco de que a administração contrate em preços elevados. Mesmo durante o certame, há risco de que os preços, inflados por uma pesquisa malfeita, acabem sendo aceitos pela administração.* (grifo nosso)

(...)

*24. Diante dessa constatação, deve ser recomendado ao Ministério da Economia, e que aquele órgão estenda a toda a Administração Pública por intermédio da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, que sucedeu a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), que **as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados sejam baseadas em uma "cesta de preços", devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames, sendo a pesquisa de preços junto a fornecedores ser utilizada em caso extremo**, conforme as disposições da Instrução Normativa 73, de 5 de agosto de 2020 (Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão).* (grifo nosso)

Deve-se mencionar ainda a IN SEGES/ME 65/2021, que substituiu a supracitada 73/2020:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

(...)

> *§ 1º* ***Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II****, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.* (grifo nosso)

Acrescente-se ainda o seguinte trecho da seção 4.3.9.1 do Manual "Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU":

> *A Lei 14.133/2021 dispõe que os cinco parâmetros citados podem ser adotados de forma combinada ou não. A IN – Seges/ME 65/2021 acrescenta que deverão ser priorizados os dois primeiros parâmetros, ou seja, o módulo integrado para pesquisa de preços no sistema Compras.gov.br; e as contratações similares feitas pela Administração Pública.* ***As demais fontes devem ser utilizadas de forma complementar ou subsidiária, com as devidas justificativas, devendo ser evitada a cotação somente junto a potenciais fornecedores****.* (grifo nosso)

Ressalte-se, por fim, que mesmo nas contratações diretas deverá ser observado o art. 23 da Lei de Licitações:

> *Art. 72.* ***O processo de contratação direta****, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*
>
> *(...)*
>
> *II - estimativa de despesa, que deverá ser* ***calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei****;* (grifo nosso)

Em suma, a estimativa de preços é fundamental para a atividade contratual da Administração, como instrumento de baliza aos valores oferecidos nos certames públicos e àqueles executados nas respectivas contratações, com a função precípua de garantir que o Poder Público identifique um parâmetro para o valor médio de mercado em relação um bem ou serviço. Uma escorreita e fidedigna pesquisa de preços visa não só evitar sobrepreços, mas também que itens restem desertos, fracassados ou inexequíveis, imprimindo assim maior eficiência e êxito aos procedimentos em geral. Pois uma pesquisa de preços deficiente poderá ensejar uma contratação superfaturada ou inexequível que, em ambos os casos, podem acarretar prejuízos à Administração Pública e riscos de responsabilização aos agentes públicos envolvidos.

Nesse contexto, conforme exposto acima, para que a pesquisa se apresente de fato fidedigna é essencial a utilização e priorização de fontes de preços públicos, por serem estas as mais confiáveis e dignas de serem utilizadas como parâmetro balizador dos preços praticados no mercado.

1.3. Alta demanda e necessidade de uma ferramenta de automatização

Considerando-se o período a partir de 2024, quando a lei 14.133/21 passou a ser aplicada de forma obrigatória e inafastável, até o final de 2025, a Divisão de Compras da Secretaria de Saúde recebeu ao todo 637 protocolos com solicitações de contratação, dentre processos de licitação e contratações diretas de todas as modalidades, configurando uma média anual de 318 protocolos, ou seja, mais de um por dia útil. Esse número considera apenas os processos efetivamente protocolados, ou seja, aqueles com Estudo Técnico e Termo de Referência aprovados pela Secretaria e encaminhados, não sendo computados os documentos iniciais recebidos dos solicitantes para análise, verificação e sugestões.

Levando-se isso em conta, e considerando-se todo o anteriormente disposto, concernente à priorização das fontes públicas na pesquisa de preços, que decorre não apenas de uma opção estratégica, como também de uma recomendação clara e objetiva dos órgãos fiscalizadores, fica patente a necessidade de uma solução tecnológica que sirva de suporte aos agentes envolvidos em tais atividades, para que estes sejam capazes de atender a tamanha demanda em tempo hábil e em conformidade com a legislação.

1.4. Conclusão e situação atual

Portanto, é necessário que os responsáveis envolvidos na fase interna da licitação e da contratação direta tenham acesso a mecanismos que auxiliem na realização da pesquisa de preços, isto é, uma ferramenta eficiente e confiável que imprima agilidade aos procedimentos de aferição de custos, com a identificação dos reais preços referenciais de mercado. Outrossim, o objeto pretendido possui fundamento legal, jurisprudencial e administrativo, de modo que sua contratação atenderá à legislação e aos princípios que regem a Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal), bem como àqueles que embasam as Contratações Públicas (art. 5º da Lei n. 14.133/2021).

A presente demanda era até então atendida pelo contrato nº 170/2025 com a empresa Consultec Sistemas e Tecnologia Ltda. No entanto, por decisão de gestão, a Secretaria de Saúde e Divisão de Compras optaram pela não prorrogação contratual nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21, visto que, a partir de maio de 2026, a contratada deixou de disponibilizar o software que fora aceito e aprovado tecnicamente em prova de conceito pela equipe técnica no Pregão Eletrônico nº 44/2025, em virtude de não mais integrar o grupo de revendas autorizadas do desenvolvedor. Desta forma, com o intuito de resguardar o interesse público e o atendimento às necessidades desta Secretaria, optou-se pela realização de um novo processo licitatório.

Foi então protocolado novo processo de contratação sob o número 20087/2026 e realizado o pregão nº 122/2026 em 10/08/2026. No entanto, durante a fase recursal foi constatada uma inconsistência que tornava o edital contraditório em ponto essencial para a qualificação técnica da empresa vencedora. Assim, diante do erro que, em tal fase do procedimento, mostrou-se insanável, decidiu-se pela anulação da licitação.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A presente contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 do Município de Paulínia, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP em 15/12/2025, sob o ID nº 45751435000106-0-000001/2026.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a presente contratação:

- Disponibilizar aos servidores da Divisão de Compras e de outros setores da Secretaria de Saúde ferramenta adequada para a realização eficiente e eficaz de pesquisas de preços, consultas a editais de licitações já realizadas, verificação de itens comumente comprados por outros órgãos e outras atividades que visam a instruir corretamente os processos licitatórios, bem como as dispensas de licitação;

- Proporcionar maior confiabilidade nos processos, com a objetivo último de aumentar a efetividade nas contratações administrativas, sem deixar de zelar pela segurança dos processos e pela economia em escala;

- Contribuir para a gestão responsável e eficiente dos recursos públicos, tornando os processos de contratação mais transparentes e efetivos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades, no presente contexto, refere-se ao número previsto de **acessos simultâneos** à plataforma, a serem disponibilizados aos servidores que participarão de alguma forma da fase interna das contratações, cujas funções no processo dependem ou poderiam ser consideravelmente otimizadas mediante o auxílio de uma ferramenta tecnológica eficaz e confiável. Desta forma, optou-se por subir este tópico para a posição nº 4, diferentemente dos demais ETPs realizados por esta Secretaria, em virtude da sequência lógica do estudo como um todo, visto que a análise das opções oferecidas pelo mercado é diretamente impactada por essa informação, como ficará claro no tópico 5 a seguir.

4.1. Divisão de Compras: 4 acessos

Nos termos da LC n° 119/2025, a Divisão de Compras da Saúde tem a atribuição, dentre diversas outras, de chefiar a elaboração de cotações prévias, aquisição e contratação de bens e serviços. Tais atividades ocupam a maior parte do tempo da jornada dos quatro servidores integrantes da Divisão, sendo que há muitos momentos em que todos trabalham ao mesmo tempo na elaboração de pesquisas de preços, cada qual em um processo distinto. Esse cenário, por si só, já evidencia a necessidade de **quatro acessos pessoais e simultâneos** à ferramenta de pesquisa.

Contudo, deve-se acrescentar ainda a necessidade de rapidez e agilidade na elaboração das pesquisas, uma vez que essa não é a única atividade desempenhada pela Divisão – a supracitada Lei Complementar elenca outras onze, que incluem desde a análise de informações até o apoio direto aos solicitantes na elaboração dos documentos essenciais do processo (ETP, termos de referência, editais etc.), trabalho esse que demanda tempo, esforço e concentração.

4.2. Divisão de Contratos: 1 acesso

A Divisão de Contratos da Saúde é composta por dois servidores, cujas atribuições incluem o processamento das prorrogações de contratos de serviços e fornecimentos contínuos (Lei nº 14.133/21 art. 107). Assim como ocorre nas contratações iniciais, a prorrogação contratual pressupõe a verificação do preço homologado a ser reajustado, e a manutenção da sua conformidade em relação aos praticados no mercado naquele momento. Para tanto, seguindo o mesmo raciocínio desenvolvido no tópico 1 deste Estudo, faz-se necessária a consulta a preços recentes e efetivamente contratados por outros órgãos públicos em condições similares.

Aqui **um único acesso** é o suficiente, visto que os dois servidores muito raramente trabalham simultaneamente nas pesquisas de preços. No entanto, é importante que esse acesso fique disponível exclusivamente para a Divisão de Contratos, para que possa ser utilizado de forma independente em relação aos demais setores.

4.3. Departamento Administrativo do Hospital Municipal de Paulínia: 2 acessos

O Departamento Administrativo do HMP auxilia e subsidia a Divisão de Compras, elaborando pesquisas preliminares em contratações complexas, que envolvem grande número de especificidades técnicas e/ou locais. Além da consulta direta a potenciais fornecedores, é realizada também a busca de outras contratações públicas que se apresentem de fato similares àquela pretendida pelo Hospital. O Departamento conta com uma equipe de Compras formada por duas servidoras que trabalham intensamente na elaboração de Estudos Técnicos, nos quais deve ser realizado levantamento de mercado e informado o valor previamente estimado para a contratação. Portanto, é recomendada a disponibilização de **dois acessos pessoais simultâneos** e independentes dos acessos dos outros setores.

4.4. Divisão de Análises Clínicas: 1 acesso

Embora localizada dentro do Hospital Municipal, a Divisão em questão está subordinada ao Departamento Técnico e elabora os seus próprios processos de contratação, dentre os quais encontram-se alguns dos mais complexos realizados

pela Secretaria. Com efeito, algumas contratações possuem tamanho detalhamento e especificidade e tantas peculiaridades que somente um especialista da área será capaz de identificar um contrato similar ao que se pretende celebrar, o que se mostra ainda mais necessário no caso de contratações novas ou quando há mudança substancial no objeto, ou seja, quando não há um contrato anterior do próprio município para servir de parâmetro. Nesse sentido, a disponibilização da ferramenta poderá contribuir consideravelmente na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, mediante a consulta ao que o mercado público efetivamente pratica.

Um único acesso é o suficiente, visto que não há utilização intensa e os processos não são tão numerosos. No entanto, é recomendável que acesso fique disponível exclusivamente para a Divisão, a fim de não interferir no trabalho dos demais setores.

4.5. Central de Materiais e Esterilização: 1 acesso

O cenário é o mesmo da Divisão de Análises Clínicas. A CME é responsável pela elaboração de processos visando a aquisição de materiais muito específicos para o Centro Cirúrgico e para a própria área de esterilização, os quais, por vezes, envolvem grande complexidade técnica. Assim, a ferramenta é necessária para a elaboração dos levantamentos de mercados e estimativas preliminares nos ETPs. **Um único acesso** exclusivo é o suficiente.

4.6. Centro de Distribuição: 1 acesso

Além das funções de estoque, recebimento e distribuição de produtos e notas fiscais, o Centro de Distribuição é responsável pela elaboração de processos de compra de materiais médicos, material de expediente, de limpeza, descartáveis e medicamentos para atender a toda a rede de Saúde. O “CD” consolida todas as necessidades encaminhadas pelos departamentos, divisões e setores e elabora processos de aquisição dos itens padronizados no município, produzindo o Estudo Técnico Preliminar e demais documentos instrutórios. Desta forma, em diversas situações os responsáveis precisam pesquisar contratações realizadas por outros órgãos a fim de verificar, por exemplo, a disponibilidade dos itens solicitados no mercado de compras públicas e as formas e características de contratação mais comumente empregadas.

Há três servidores que trabalham diretamente na elaboração dos processos de compra. Contudo, via de regra estes executam as atividades de pesquisa alternadamente. Desta forma, **um único acesso** é o suficiente, devendo, entretanto, ser exclusivo para não interferir nos demais setores.

4.7. Conclusão

Portanto, para atender completamente a atual demanda, recomenda-se a disponibilização de ao menos **10 (dez) acessos para usuários simultâneos**. É fundamental que os acessos sejam simultâneos e que não sejam compartilhados entre uma unidade e outra, pois estas encontram-se instaladas em espaços distintos e seguem suas próprias rotinas, de forma que uma não pode depender da outra para acessar a ferramenta no tempo necessário.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após pesquisa realizada no mercado, em busca de possíveis soluções para a demanda apresentada, foram encontradas quatro alternativas. Seguem abaixo as especificações e a análise de custo-benefício de cada uma, levando em conta os aspectos financeiros e não financeiros mais relevantes, seguidas da conclusão.

5.1. Solução 1 – Pesquisa direta em sítios de órgãos públicos e portais de licitações

Essa alternativa corresponde à pesquisa sem qualquer tipo de automação ou recurso tecnológico, exceto o próprio sítio eletrônico disponível na internet. Consiste na busca direta pelas contratações realizadas em Portais de Transparência e plataformas de licitações públicas e privadas como Portal de Notas Fiscais da Controladoria Geral da União, BNC, BLL, Portal de Compras Públicas, Licitar Digital etc., ou seja, corresponde ao parâmetro do artigo 23 II da Lei 14.133/21.

Embora gratuito e disponibilizado sem qualquer restrição, esse método é ineficiente, demorado e anacrônico, principalmente quando se considera os recursos tecnológicos disponíveis na atualidade. Portais de transparência em geral são de difícil utilização, contraintuitivos e desprovidos de mecanismos mínimos de busca. Plataformas de licitações, por sua vez, também exigem algum parâmetro prévio

(como número do pregão, nome do órgão etc.) para tornar a busca mais efetiva, visto que a pesquisa por palavras chave – quando possível – não costuma retornar resultados relevantes.

As fontes citadas são excelentes bancos de dados quando pesquisadas com auxílio de um sistema de buscas inteligente. Quando utilizadas isoladamente, por outro lado, são apenas conjuntos aleatórios de dados, e a tentativa de encontrar a informação desejada torna-se uma tarefa demorada e trabalhosa. Assim, a gratuidade das ferramentas não compensa o tempo e os esforços dispendidos pela equipe, especialmente quando considerados o tamanho da demanda da Secretaria de Saúde e a necessidade de rapidez e agilidade.

Os pontos positivos e negativos dessa alternativa podem ser resumidos conforme abaixo:

POSITIVOS
Custo: recurso gratuito.
Disponibilidade total: sem restrições, por ser de acesso público e gratuito.
NEGATIVOS
Eficiência muito baixa: muito tempo, esforços e recursos dispendidos para atingir o resultado pretendido.
Efetividade muito baixa: não contribui para elaboração de um processo bem fundamentado e confiável em tempo hábil, proporcionando pouca ou nenhuma agilidade, além de baixa eficácia na obtenção de resultados.

5.2. Solução 2 – Pesquisa em sistemas públicos oficiais de busca

A segunda alternativa é a pesquisa em bancos de preços públicos e gratuitos, como o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Compras.Gov, Painel de Preços da Saúde e Banco de Preços em Saúde, correspondendo ao parâmetro do artigo 23 I da Lei 14.133/21. Assim como no caso da alternativa 1, esses portais são excelentes fontes de dados. No entanto, da mesma forma, os mecanismos de busca são limitados e os resultados muito dispersos, tornando a pesquisa morosa.

O PNCP, por exemplo, embora apresente vários filtros por região, esferas e órgãos, não oferece operadores de busca suficientes para os termos, o que dificulta

a obtenção de resultados mais precisos. É necessário acessar uma contratação de cada vez para verificar se, de fato, o resultado corresponde ao objeto buscado.

O Painel de Preços em Saúde e o BPS, por sua vez, agora integrados, exigem o uso do código ou descrição CATMAT/CATSER, o que se mostra como um enorme limitador para a busca, visto que a maioria dos municípios não utiliza esses critérios. Além disso, sua base é muito restrita, contando apenas com aquisições de medicamentos e materiais médico-hospitalares – ressalte-se que Secretaria de Saúde também compra materiais e equipamentos e contrata serviços em geral (não só os classificados como específicos de saúde) para suas atividades auxiliares.

Já no Compras.gov, a única forma realmente efetiva de encontrar a contratação desejada é com a posse do código UASG do órgão contratante e do número do processo / licitação, ou seja, é necessária uma pré-pesquisa em outro sistema ou na internet para obter esses dados. Quanto ao novo sistema de pesquisa de preços disponibilizado (que substitui o Painel de Preços), este revela-se como uma boa fonte de pesquisa preliminar, permitindo a verificação da média e mediana dos itens buscados e referências às contratações realizadas no período. No entanto, ele não exibe maiores detalhes sobre as contratações nem links para elas, sendo necessário acessar outro sistema para verificar outras informações relevantes. Também existe aqui o mesmo limitador mencionado no parágrafo acima, pois somente é possível pesquisar itens com descrições correspondentes às cadastradas no CATMAT/CATSER.

Portanto, a conclusão é que, embora gratuito, o uso direto dessas ferramentas resulta em um gasto de tempo e esforço tamanho que chega a ser inviável a pesquisa sem o auxílio de um sistema automatizado. Não obstante a disponibilização de alguns filtros de busca as torne um pouco melhores do que as ferramentas da alternativa “1”, o seu grau de eficiência e de contribuição para a agilidade do processo continua baixo. Tampouco a combinação entre as alternativas “1” e “2” melhora esse cenário, visto que ambas possuem em geral os mesmos problemas.

Assim, os pontos positivos e negativos dessa alternativa são muito parecidos com os da anterior:

POSITIVOS
Custo: recurso gratuito.
Disponibilidade total: sem restrições, por ser de acesso público e gratuito.

NEGATIVOS
Eficiência baixa: muito tempo, esforços e recursos dispendidos para atingir o resultado pretendido.
Efetividade muito baixa: não contribui para elaboração de um processo bem fundamentado e confiável em tempo hábil, proporcionando pouca ou nenhuma agilidade, além de baixa eficácia na obtenção de resultados.

5.3. Solução 3 – Software privado contratado por licenças individuais de usuário

A terceira alternativa consiste na contratação de empresa do ramo de tecnologia para disponibilizar licenças de uso de software desenvolvido especialmente para a captação eficiente de preços de diversas fontes, como os portais e bancos públicos de preços citados no item acima, plataformas privadas de licitação e portais de transparência mencionados no item 5.1, além de outras fontes disponíveis.

Foram encontradas no mercado algumas ferramentas desse tipo, cujo custo é dado por licença individual de uso, ou seja, **o preço unitário é o valor de um único acesso ao sistema**. Desta forma, para que se tenha, por exemplo, dois acessos simultâneos ao sistema, é necessário contratar duas licenças, para cinco acessos simultâneos, cinco licenças e assim por diante. Caso seja contratada uma única licença, seria possível realizar um único acesso por vez. Ainda que vários usuários possam ser cadastrados com login e senha individuais (foi encontrada a possibilidade de cadastramento, por exemplo, de três usuários por licença), apenas um deles poderia acessar por vez, sendo que o acesso do outro implicaria no logout do primeiro.

Quanto aos recursos e às funcionalidades do sistema, foram realizados testes gratuitos em algumas ferramentas. Destas, duas plataformas poderiam atender satisfatoriamente à demanda. As demais, no entanto, apresentaram pelo menos um dos seguintes pontos negativos: baixo número de fontes pesquisadas, poucos filtros de busca, nenhum filtro por palavra chave e relatório final não muito claro. Desta forma, diante da alta demanda da Secretaria, da especificidade de muitos materiais e equipamentos médico-hospitalares adquiridos, entende-se que essas últimas não atenderiam à necessidade apresentada no tópico 1 deste Estudo.

Em relação às primeiras, foram obtidos dois preços, sendo uma proposta formal e uma apresentação com tutorial e proposta de preço por meio de videochamada. Para ambas foi considerado o valor do plano intermediário, que permite cotações ilimitadas e oferece todas as fontes de preços disponíveis, mas sem sistema de cotação personalizada (feita pela própria empresa a pedido do órgão) ou auxílio de inteligência artificial, pois entende-se que tais recursos são luxos desnecessários para os propósitos desta Secretaria no momento. O resultado foi o seguinte:

	Usuários	**Preço da licença**	**Total (10 licenças)**
Preço 1	não simultâneos	R$ 12.000,00	R$ 120.000,00
Preço 2	não simultâneos	R$ 10.719,90 *	R$ 107.199,00

* Preço final já considerados custos de implantação, descontos e licenças “cortesia”.

Foram consultadas contratações realizadas por outros órgãos para essa solução, a fim de verificar a conformidade dos preços ofertados. Os documentos comprobatórios encontram-se anexos aos autos.

	Usuários	**Preço da licença**	**Total (10 licenças)**
Preço 1	não simultâneos	R$ 12.000,00	R$ 120.000,00
Preço 2	não simultâneos	R$ 10.719,90	R$ 107.199,00
Consulta 1	não simultâneos	R$ 14.466,67	R$ 144.666,70 *
Consulta 2	não simultâneos	R$ 10.625,00	R$ 106.250,00 *
Consulta 3	não simultâneos	R$ 12.300,00	R$ 123.000,00 *
Média		**R$ 12.022,31**	**R$ 120.223,10**

* Preço unitário contratado pelo órgão multiplicado pelas 10 licenças.

Para essa solução, foi considerado o valor para a contratação de dez licenças, levando-se em conta o exposto no tópico 4 deste Estudo, visto que acessos não simultâneos não atendem à necessidade, dado o tamanho da demanda e a utilização em diversos setores separados geograficamente e com rotinas próprias. Assim, percebe-se que a relação de *disponibilidade versus custo* dessa solução é baixa, pois seria necessário dispender um valor anual muito alto para obtenção do número de acessos que atenderia de forma completa ao serviço. Por outro lado, a contratação

de uma, duas ou até cinco licenças com acessos não simultâneos – independentemente de quantos – não atenderia à real demanda da Secretaria.

No mais, embora essas ferramentas sejam capazes de agilizar e contribuir bastante para o bom andamento dos processos, sua eficiência não pode ser considerada alta devido à baixa disponibilidade. Com efeito, a restrição quanto aos acessos simultâneos obriga a contratação de muitas licenças, o que torna o custo por usuário muito alto.

Os pontos positivos e negativos dessa alternativa podem ser resumidos conforme abaixo:

POSITIVOS
Eficiência alta: contribui na redução do tempo, esforços e recursos dispendidos para atingir o resultado pretendido.
NEUTROS
Efetividade média: contribui para elaboração de um processo bem fundamentado e confiável, proporcionando alta eficácia na obtenção de resultados. Proporciona agilidade, porém a restrição de acessos simultâneos é um limitador que pode impactar no tempo total gasto para realizar as atividades.
NEGATIVOS
Disponibilidade baixa considerado o custo da sua ampliação: Diante da limitação de acessos simultâneos, a contratação de poucas licenças significa que a disponibilidade ao usuário dependerá de quantos outros usuários/setores estarão usando o sistema naquele momento. Para cada nova disponibilização de acesso simultâneo é preciso contratar uma nova licença, cujo custo é alto.
Custo estimado muito alto: Custo anual estimado do primeiro ano de contrato: R$ 120.223,10 Custo estimado para 5 anos de contrato: R$ 658.757,81 * Custo estimado para 10 anos de contrato: R$ 1.482.837,03 *

* Os cálculos consideraram prorrogações anuais com reajustes de 4,58%, percentual correspondente à variação do IPCA nos últimos 12 meses (outubro/2025 a setembro/2026).

5.4. Solução 4 – Software privado contratado por licença única sem limite de acessos

A quarta alternativa consiste na contratação de empresa do ramo de tecnologia para disponibilizar licença única de uso de software desenvolvido especialmente para a captação eficiente de preços de diversas fontes, de forma semelhante ao exposto no item anterior. A diferença aqui é que a licença é única para o órgão, precificada de acordo com seu porte, não havendo limites quanto ao número de acessos simultâneos por parte dos usuários.

Assim, já se percebe que a disponibilidade contra custo é alta, pois além do valor total ser consideravelmente menor do que o estimado no item 5.3 acima, haveria a possibilidade de criação de novos usuários (por exemplo, no caso de novos servidores contratados para os setores envolvidos), sem necessidade de aditar o contrato ou contratar novas licenças.

Já foram verificadas plataformas desse tipo, mediante testes gratuitos e inclusive com a contratação realizada em 2025, já mencionada neste Estudo, a qual atendeu plenamente às necessidades da Secretaria no que diz respeito aos aspectos técnicos do software, e somente não foi prorrogada devido a fatos imprevisíveis relativos à empresa contratada, conforme já detalhado no tópico 1 deste documento. Portanto, essa solução entrega todo o exigido no que se refere aos recursos e funcionalidades, apresentando grande quantidade de fontes, filtros, indicadores, alta intuitividade para o usuário e relatórios claros e detalhados dos resultados das pesquisas, o que reduz consideravelmente o tempo gasto, a dificuldade e amplia a efetividade do trabalho, permitindo uma pesquisa ao mesmo tempo rápida e bem fundamentada.

Em relação ao custo, foram consultadas contratações recentes realizadas por outros órgãos públicos, a fim de verificar a compatibilidade dos preços praticados no mercado em relação aos contratados pelo próprio município anteriormente. O resultado da pesquisa foi o seguinte:

	Usuários	**Mensalidade da licença**	**Total**
Consulta 1	Ilimitados simultâneos	R$ 4.400,00	R$ 52.800,00
Consulta 2	Ilimitados simultâneos	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
Consulta 3	Ilimitados simultâneos	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00
Consulta 4	Ilimitados simultâneos	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00

Média		**R$ 4.600,00**	**R$ 55.200,00**

Os pontos positivos e negativos dessa alternativa podem ser assim resumidos:

POSITIVOS
Eficiência muito alta: contribui plenamente na redução do tempo, esforços e recursos dispendidos para atingir o resultado pretendido.
Efetividade muito alta: contribui para elaboração de um processo bem fundamentado e confiável em tempo hábil, proporcionando grande agilidade, além de alta eficácia na obtenção de resultados.
Disponibilidade alta: o custo é único e muito mais baixo do que o da alternativa anterior, permitindo acessos simultâneos ilimitados.
NEUTROS
Custo estimado médio: Custo anual estimado do primeiro ano de contrato: R$ 55.200,00 Custo estimado para 5 anos de contrato: R$ 302.466,26 * Custo estimado para 10 anos de contrato: R$ 680.839,24 *

* Os cálculos consideraram prorrogações anuais com reajustes de 4,58%, percentual correspondente à variação do IPCA nos últimos 12 meses (outubro/2025 a setembro/2026).

5.5. Análise e comparativo das soluções e conclusão

5.5.1. Plataformas públicas gratuitas (Soluções 1 e 2) Vs. Softwares privados pagos (Soluções 3 e 4)

As *Soluções 1 e 2*, utilizadas isoladamente ou em conjunto, não são adequadas para atender à presente necessidade, conforme demonstrado no tópico 1 combinado com os tópicos 4 e 5. De fato, essas ferramentas gratuitas configuram-se como portentosos bancos de dados, que contêm registros de incontáveis contratações dos mais diversos objetos. No entanto, os mecanismos de busca são escassos ou mesmo inexistentes, de modo que a pesquisa crua, sem a utilização de recursos tecnológicos mais apurados, equivale a procurar uma “agulha em um palheiro”, exigindo tempo e mobilização de que uma Secretaria do porte da Saúde em Paulínia não dispõe, tendo-se em vista, inclusive, a necessidade de respostas rápidas, os prazos exíguos e as urgências que fazem parte do cotidiano da área de saúde pública.

Os softwares desenvolvidos para apoiar os órgãos públicos nas pesquisas de preços *(Soluções 3 e 4)* utilizam como fontes esses ricos bancos de dados e, por meio de recursos de tecnologia, executam todo o trabalho de "garimpagem" dos dados brutos, transformando-os em informações relevantes passíveis de análise e livrando os agentes públicos da interminável – e muitas vezes malfadada – tarefa de encontrar contratações públicas similares às suas em um universo tão amplo, sem auxílio da automação.

Portanto, diante de todo o exposto até o momento, revela-se que o mais adequado e proficiente é a utilização de solução em tecnologia de informação que permita a captação eficiente de preços, a fim de referenciar estimativas de custos para futuras contratações desta Administração Pública. O objetivo é acelerar os procedimentos de cotação e estimativa de preços, com informações confiáveis e atualizadas, com observância do já citado art. 23 da Lei de Licitações, reduzindo-se o tempo de instrução processual e, consequentemente, promovendo um melhor atendimento às demandas dos diversos setores desta Secretaria.

Na prática, ao ignorar ferramentas de tecnologia já desenvolvidas e operantes no mercado, a fase de pesquisa de preços pode acabar se prolongando, retendo a necessária atuação dos responsáveis envolvidos por semanas ou meses, o que amplia os custos transacionais, sem necessária garantia de um resultado verdadeiramente eficiente e eficaz.

Assim, trata-se da melhor alternativa para o atingimento do objetivo visado, pois o software especializado tem se mostrado bastante eficiente nos últimos anos, permitindo agilidade e amplitude na pesquisa de preços, além de segurança e confiabilidade nos resultados obtidos, mediante a disponibilização de recursos e ferramentas bem desenvolvidos para tal finalidade, bem como adequado suporte ao usuário.

5.5.2. Softwares com licenças de acesso individual (Solução 3) Vs. Softwares com licença única e acessos simultâneos ilimitados (Solução 4)

Considerando-se as duas opções que poderiam efetivamente atender à necessidade da Administração (*Soluções 3 e 4*), observa-se que, embora ofereçam serviços similares, apresentam diferenças substanciais na forma de contratação e de disponibilização destes.

A *Solução 3* oferece como preço unitário o acesso individual, sendo necessária a contratação de um dado número licenças para que esse mesmo número de usuários possa realizar os logins e acessar a ferramenta de forma simultânea e independente.

Por outro lado, a *Solução 4* apresenta o preço total da cessão de uso do software para o contratante, com base no porte do órgão, tabelado segundo uma projeção que leva em conta a quantidade de setores e usuários que utilizarão o serviço e a quantidade de consultas realizadas, cestas de preços e relatórios que serão produzidos. É oferecida a possibilidade de cadastramento de múltiplos usuários, que poderão acessar a ferramenta simultaneamente, sem restrição na quantidade de acessos. Trata-se da solução atualmente utilizada pela Secretaria de Saúde de Paulínia.

Considerando o levantamento de mercado realizado, conforme apresentado acima e de acordo com os documentos anexados aos autos, a contratação de licença de uso de um software do tipo da *Solução 4*, que disponibilizaria os dez acessos simultâneos necessários sem restrições, inclusive com a possibilidade de o mesmo usuário acessar o sistema em múltiplas telas ao mesmo tempo, teria um custo total anual estimado de aproximadamente **R$ 55.200,00**.

Os softwares do tipo da *Solução 3,* por sua vez, já foram utilizados anteriormente por esta Secretaria. Na última contratação efetuada nesses moldes, foram contratadas quatro licenças (quatro acessos simultâneos). Já à época, esse número se demonstrou insuficiente em muitos momentos, considerando as demandas de outros setores para utilizar o sistema, o volume de trabalho e quantidade de requisições de compras e contratações, bem como a necessidade de priorização da busca por preços públicos. Atualmente, para as dez licenças estimadas como necessárias, o custo total anual seria de **R$ 120.223,10**, pela média dos preços obtidos, ou de **R$ 107.199,00**, pelo menor preço obtido.

Considerando as simulações acima, observa-se que no período de 5 anos o custo da *Solução 3* seria maior que o dobro do custo da *Solução 4* no mesmo período. Ou seja, 5 anos de custo da *Solução 3* pagariam a *Solução 4* por 10 anos.

Ainda que se decidisse reduzir as quantidades e contratar cinco licenças, apenas para as Divisões de Compras e de Contratos, o custo total seria de R$

53.599,50, considerando o menor preço obtido de R$ 10.719,90. Ou seja, o custo seria praticamente o mesmo da Solução 4 (R$ 55.200), a qual permite acessos ilimitados e cadastramento de novos usuários conforme a necessidade. A economia anual de cerca de R$ 1.600,00 não justificaria a escolha por uma solução que não atende integralmente à necessidade e que, muito embora possua valor nominal menor, apresentaria um custo por usuário infinitamente superior e uma disponibilidade infinitamente inferior.

Desta forma, a comparação das alternativas, considerando tantos os aspectos financeiros quanto não financeiros, deixa claro que o custo-benefício da *Solução 4* é muito melhor, sendo mais vantajosa, portanto, a contratação do software de licença única com acessos simultâneos ilimitados.

5.5.3. Conclusão do Levantamento de Mercado

De acordo com todo exposto neste Estudo até aqui, o objeto que atenderá a necessidade desta Administração é a cessão de uso de software que realize a captação eficiente de preços contratados por órgãos públicos em grande número de fontes, mediante parâmetros estabelecidos pelo usuário (filtros para refino da busca), em plataforma intuitiva e simples de usar, com apresentação em tela que facilite o trabalho, geração de documentos e relatórios claros e de fácil visualização, e disponibilização de **acessos simultâneos sem limitação,** com possibilidade de cadastramento de login pessoal para pelo menos dez agentes públicos.

Assim, de acordo com todo o exposto acima neste tópico, em conjunto ao descrito nos tópicos 1 e 4 deste Estudo, mostra-se mais vantajosa a contratação de uso de licença que permita o cadastramento de múltiplos usuários com login próprio e acesso simultâneo à plataforma, de forma a atender plenamente à Divisão de Compras com quadro completo, além de possibilitar o acesso por outros agentes públicos de setores correlatos que, por razões diversas, necessitam pesquisar e consultar contratações públicas. Com efeito, ainda que a *Solução 3* atenda aos requisitos técnicos de software, esta apresenta diferença substancial de custos em relação à *Solução 4*, considerando a maior disponibilidade desta última.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. OBJETO: DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1.1. O objeto do presente Estudo será assim definido: *contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software multiusuário, destinado ao apoio a agentes públicos no desenvolvimento e na instrução da fase preparatória dos processos licitatórios e de contratações públicas em geral, em especial na etapa de pesquisa de preços.*

6.1.2. Trata-se de objeto classificado como *serviço comum*, cujos padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.1.3. Os serviços em questão são classificados como *contínuos*, que visam a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. REQUISITOS MÍNIMOS DO OBJETO

6.2.1. O software deverá permitir o trabalho sem limitações quanto ao número de logins simultâneos, de usuários conectados simultaneamente, nem quanto ao tempo de acesso destes.

6.2.2. O software deverá permitir o cadastramento de login e senha para acesso de forma individual para no mínimo 10 (dez) usuários da Secretaria de Saúde, mantendo segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, e permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.

6.2.3. O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, no modelo SaaS (software como serviço).

6.2.4. O sistema deverá ser capaz de operar nos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, em suas versões mais atualizadas, permitindo realizar todas as operações através destes, sem a instalação de plug-ins, applets ou qualquer outro complemento.

6.2.5. O software deverá possuir módulo exclusivo com funcionalidades voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços, sendo permitido, no entanto, que tal módulo faça parte de um conjunto de outros módulos de um sistema com funcionalidades mais amplas.

6.2.6. O software deverá possibilitar a realização de pesquisas de preços em múltiplas fontes, incluindo bases públicas e privadas, compatíveis com a legislação vigente.

6.2.7. A solução deverá incluir o serviço de hospedagem, segurança e a proteção do banco de dados, podendo ser armazenados em infraestrutura de nuvem, com a garantindo o tratamento adequado dos dados pessoais e informações classificadas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

6.2.8. O sistema deverá ser disponibilizado de forma contínua, com garantia de funcionamento, estabilidade e segurança das informações.

6.2.9. O software deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprios, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, salvo quando autorizado pela contratante.

6.2.10 O software deverá permitir o cadastro de secretarias e setores, separando por lotação cada um deles, permitindo aos respectivos usuários o acesso apenas às cestas de preços de sua própria secretaria e setor.

6.3. RECURSOS, FUNCIONALIDADES E DEMAIS REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE

6.3.1. Os recursos e funcionalidades mínimas que o software deverá apresentar serão descritos detalhadamente na especificação do objeto, constante do Termo de Referência.

6.4. IMPLANTAÇÃO

6.4.1. Tratando-se de programa em ambiente web, a implantação se iniciará mediante a disponibilização de link para acesso à plataforma e cadastramento dos usuários indicados pela Secretaria de Saúde, por meio de login e senha próprios.

6.4.2. A implantação deverá contemplar a configuração inicial da plataforma, incluindo parametrizações necessárias ao adequado funcionamento conforme as necessidades da Administração.

6.4.3. A implantação contemplará também o registro no sistema de todas as contratações realizadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, que servirão de base para cálculos de médias histórias e consulta do histórico de preços, conforme detalhado no Termo de Referência.

6.4.4. A implantação será considerada concluída após validação formal da Administração quanto ao adequado funcionamento da solução.

6.4.5. Quaisquer custos referentes à implantação correrão por conta da contratada, não sendo aceita a inclusão de nenhum tipo de ônus adicional sob esse título.

6.4.6. Os demais requisitos da implantação serão detalhados no Termo de Referência.

6.5. TREINAMENTOS

6.5.1. Faz parte do escopo do objeto a oferta, por parte da contratada, de treinamentos, iniciais e de atualização, para capacitação dos servidores públicos que farão uso do software, conforme abaixo.

6.5.2. Os requisitos relacionados aos treinamentos serão detalhados no Termo de Referência.

6.6. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO

6.6.1. A solução deverá contemplar a manutenção e atualização do sistema, durante toda vigência contratual.

6.6.2. Durante toda vigência contratual, o sistema deverá ser atualizado de modo a permanecer em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei nº 14.133/2021.

6.6.3. Toda manutenção, seja ela corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa, ficará a cargo da contratada, sem qualquer ônus adicional.

6.6.4. Os demais requisitos relacionados à manutenção serão detalhados no Termo de Referência.

6.7. SUPORTE TÉCNICO

6.7.1. A solução deverá contemplar suporte técnico, a ser disponibilizado pela

contratada a partir do início da implantação.

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

6.7.3. Todos os custos relacionados ao suporte técnico ficarão a cargo da contratada, sem qualquer ônus adicional.

6.7.4. Os requisitos relacionados ao suporte técnico serão detalhados no Termo de Referência.

6.8. BACKUP DE DADOS

6.8.1. A contratada deverá disponibilizar mensalmente o backup de todas as cestas de preços produzidas pela contratante, contendo todos os documentos obtidos na origem que serviram de base para as cotações.

6.8.2. Deverá ser providenciada a transferência das informações apuradas nos processamentos de backups para arquivo físico, com dicionário de dados, que ficará à disposição da contratante para consulta, cópia ou quaisquer outras finalidades.

6.8.3. Após o término da vigência do contrato, sendo este prorrogado ou não, a contratada deverá disponibilizar o backup completo de todas as cestas não incluídas nos backups mensais previstos acima.

6.9. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.9.1. A contratação será formalizada nos termos da lei 14.133/2021, mediante assinatura de termo de contrato.

6.9.2. O prazo contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, no interesse da Administração, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

6.9.3. Em que pese a prerrogativa constante do art. 106 da Lei nº 14.133/21 e a prática já utilizada em outras ocasiões neste órgão para contratações de objetos similares, opta-se pela não adoção da vigência inicial plurianual,

com a adoção do período anual para avaliação do desempenho da contratada e fiscalização da execução, após o qual, concluindo-se pela vantajosidade da manutenção do contrato, providenciar-se-ia sua prorrogação nos termos do subitem acima. Ademais, os valores previstos no Plano de Contratações Anual (PCA) para a contratação deste objeto consideraram o período de vigência anual, uma vez que pretendia-se prorrogar o contrato anterior.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

7.1.1. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, tendo-se em vista:

a) Tratar-se da prestação de serviços comuns de cessão de uso de software não personalizado, com escopo usualmente encontrado no mercado, e que pode ser perfeitamente executado como um todo de forma individual pelos licitantes.

b) Que não serão exigidos requisitos restritivos que poderiam inviabilizar a ampla participação, tais como:

- Requisitos altamente restritivos de qualificação técnica, sendo exigida somente a apresentação de prova alternativa de conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviços semelhantes (art. 67 § 3º da Lei nº 14.133/2021), a saber, os *Atestados de Capacidade Técnica* previstos no caput e parágrafos do art. 79 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

- Capital ou patrimônio líquido mínimo, tampouco índices econômico-financeiros (art. 69 I e §§ 1º e 4º da Lei nº 14.133/2021).

- Garantia de contrato (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

c) Que os valores a serem contratados não se enquadram nos preceituados como grande vulto.

7.1.2. A admissão de consórcios em tais condições permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade e prejudicando, assim, a vantajosidade buscada pela Administração.

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

7.3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento por MENOR PREÇO.

7.3.2. Os critérios de habilitação serão os usualmente estabelecidos para licitações de objetos similares no município e seu detalhamento constará do Termo de Referência.

7.3.3. Para efeitos de **qualificação técnica**, o Termo de Referência estabelecerá os critérios e requisitos para apresentação de um ou mais *Atestados de Capacidade Técnica* por parte do licitante vencedor.

7.3.3.1. A exigência que se justifica devido à criticidade do sistema a ser contratado e os impactos financeiros e não financeiros que poderão decorrer de sua paralização (todas as contratações da Secretaria de Saúde dependem direta ou indiretamente da sua utilização), devendo a futura contratada demonstrar experiência e know-how na execução de objeto semelhante, a fim de mitigar os riscos de eventual interrupção ou inexecução.

7.3.3.2. O(s) Atestado(s) ou soma de atestados deverá(ão) comprovar a execução de objeto compatível por período mínimo de **24 (vinte e quatro) meses não concomitantes** (Acórdão TCU 463/2015 – Plenário, item “b.2”), sucessivos ou não. A exigência encontra guarida na legislação e não se mostra excessiva, visto que a Lei nº 14.133/21 estabelece o limite de período mínimo em até 3 anos (art. 67 § 5º), e visa a contratação de empresa com efetiva experiência na execução de objeto semelhante.

7.3.3.3. O Termo de Referência também deverá estabelecer os critérios para realização de **Prova de Conceito (POC)**, exigência que encontra guarida na Lei nº 14.133/21 (art. 17 § 3º), Decreto Municipal nº 8.388/23 (art. 26), bem como na jurisprudência e no já citado Manual do TCU (tópico 5.4.1.2), e tem por objetivo evitar a contratação de objetos inadequados ou inservíveis, que representariam prejuízos aos cofres públicos, sendo necessária para que se analise previamente se o software em questão atenderá às necessidades da Administração, mediante avaliação detalhada das funcionalidades e recursos exigidos em demonstração prática, com exemplos e simulações, exame este que não pode ser adequadamente realizado por meio de simples conferência teórica e textual de propostas e informações de fichas técnicas.

7.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.4.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

7.5. GARANTIA DOS SERVIÇOS

7.5.1. A contratada deverá disponibilizar à Secretaria de Saúde de Paulínia, durante toda a vigência contratual, o software indicado na proposta definitiva apresentada na licitação, aceito e aprovado pela Equipe Técnica em prova de conceito e homologado com a conclusão do certame.

7.5.2. A substituição do software aprovado por outro caracterizará não cumprimento de normas editalícias, cláusulas contratuais e das especificações do objeto, ensejando hipótese de extinção contratual por ato unilateral da Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.6. EXECUÇÃO, MEDIÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.6.1. O Termo de Referência detalhará os critérios de recebimento do objeto e demais condições de execução, bem como de pagamento, gestão e fiscalização do contrato.

7.6.2. O Documento de Formalização da Demanda (DFD) apontará os servidores da Divisão de Compras aptos a atuarem como gestor e fiscais do contrato, subsidiando

a posterior designação formal destes por parte do Secretário de Saúde, nos termos dos arts. 14 § 2º e 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Não se aplica parcelamento para a presente solução, em se tratando de cessão de uso de solução integrada de tecnologia para finalidade específica, com os serviços acessórios (implantação, treinamentos, manutenções, atualizações, suporte etc.) sendo parte inerente das responsabilidades da própria contratada.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

9.1. A presente contratação não requer providências específicas ou quaisquer adequações logísticas.

9.2. O software será disponibilizado em ambiente web, em nuvem, não sendo necessária instalação com intervenções no hardware.

9.3. Todos os setores envolvidos possuem os equipamentos e instalações adequados para acesso à ferramenta.

9.4. Os treinamentos operacionais para uso do sistema fazem parte do escopo desta contratação, ficando a cargo da contratada.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. A presente contratação contempla todos os elementos necessários para a efetividade da solução apresentada, sendo suficiente para a consecução dos objetivos pretendidos, e não requerendo qualquer tipo de contratação correlata ou interdependente.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Não se aplica a esta contratação.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Estima-se o valor da presente contratação em R$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais), valor obtido de acordo com os cálculos constantes do item 5.4 do levantamento de mercado apresentado neste Estudo, os quais foram elaborados em conformidade com os critérios de pesquisa de preços estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

13.1. Diante do exposto acima no presente Estudo Técnico, concluímos pela viabilidade da presente contratação.

Cesar Eduardo Zambon
Divisão de Compras
Secretaria de Saúde

Robson Gonçalves Ribeiro
Divisão de Compras
Secretaria de Saúde

Celso Carvalho da Silva
Divisão de Compras
Secretaria de Saúde

Maristela Nemésio Vilela
Divisão de Compras
Secretaria de Saúde

ANEXO XII – DECRETO MUNICIPAL Nº 8.717/2024

DECRETO Nº 8.717, DE 12 DE OUTUBRO DE 2024.

"DEFINE DIRETRIZES QUANTO AO CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO DAS NORMAS TÉCNICAS PARA SERVIDORES/EMPREGADOS MUNICIPAIS, EMPREGADOS DE EMPRESAS CONTRATADAS E PRESTADORES DE SERVIÇO DA MUNICIPALIDADE DE PAULÍNIA"

O cidadão EDNILSON CAZELLATO, Prefeito Municipal de Paulínia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 45, incisos IV, VI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município, DECRETA

Art. 1º Todo servidor ou empregado municipal, os empregados e equiparados a estes, de empresas contratadas pela municipalidade e prestadores de serviços da Municipalidade de Paulínia, pessoas físicas ou jurídicas subcontratadas, na execução de serviços em próprios públicos, devem cumprir as orientações de segurança pertinentes à execução de seu trabalho, previstas nas normas técnicas, bem como acatar as orientações da chefia e dos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho lotados no Departamento de Medicina Ocupacional e Engenharia de Segurança do Trabalho (DEESMT), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (SMDGP).

Art. 2º Para a execução de contrato de obras ou serviços, as empresas contratadas pela Municipalidade ou por Associação de Pais e Mestres (APM) estão condicionadas a obterem o Atestado de Conformidade de Prestador de Serviços (ACPS), emitido pela Divisão de Engenharia de Segurança do Trabalho (DIEST), mediante comparecimento da empresa na Divisão e apresentação das documentações de segurança do trabalho necessárias, ocasião em que receberá instruções de cumprimento às normas técnicas, referentes ao trabalho a ser executado.

§ 1º A Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato de serviços e Secretaria Municipal de Administração deverão informar expressamente o DIEST sobre a abertura de novo contrato, bem como a natureza da empresa, o tipo de serviço a ser executado, os locais de trabalho e a vigência do contrato da contratada, para que seja subsidiada a formalização da solicitação do ACPS, e, no caso de obra ou serviços de engenharia, o cronograma.

§ 2º Para a emissão do ACPS para a empresa cujo contrato possui previsão de duração superior a 180 (cento e oitenta) dias, a mesma deverá entregar cópia dos programas de segurança exigidos pela legislação vigente, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), cópia da ficha funcional dos funcionários/funções, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando apto para a função

a ser exercida e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR- 10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 3º Para a emissão do ACPS para a empresa cujo contrato possui previsão de duração inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a mesma deverá fornecer cópia da ficha funcional dos funcionários, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando apto para a função a ser exercida, e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR-10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 4º No caso de a empresa contratada utilizar mão de obra terceirizada, a contratada direta é obrigada a exigir de sua terceirizada a entrega ao DIEST das mesmas documentações obrigatórias para elaboração do ACPS definidas neste artigo e em seus parágrafos. A mesma exigência se aplica em caso de contratação de prestador de serviço sem vínculo contratual definido.

§ 5º Após as orientações técnicas e conferências dos documentos entregues, o DIEST emitirá o ACPS, em 04 (quatro) vias, sendo a primeira via ao DIEST, a segunda via anexada ao contrato, a terceira via entregue à Secretaria contratante, antes do início das atividades, e a quarta via para a empresa prestadora de serviços.

§ 6º A empresa contratada não poderá iniciar a execução de serviços sem a emissão do ACPS e, caso o faça, a mesma será responsabilizada, sem prejuízo da paralisação dos trabalhos em andamento pelo DIEST até que a situação se regularize.

§ 7º A empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de constituição e manutenção de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), nos moldes das normas técnicas, independentemente de local fixo de trabalho e de duração de contrato, sendo estes profissionais os responsáveis primários pela saúde e integridade física dos funcionários da empresa contratada. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como número de registro no órgão competente, deverão ser apresentados ao DIEST na ocasião da abertura de ACPS.

§ 8º Para a execução de serviços especiais e/ou em condições especiais, como construção civil pesada, serviços em alta tensão, operações perigosas, presença de resíduos, entre outros conforme a legislação vigente e pertinente, a empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de contratação e manutenção de profissionais técnicos específicos que, em sua área de competência, são considerados pela Administração como responsáveis técnicos pelos serviços prestados em seu campo de atuação. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como número de registro no órgão competente, deverão ser apresentados ao DIEST na ocasião da abertura de ACPS.

Art. 3º A empresa contratada pela Municipalidade de Paulínia, para realização de obras ou de prestação de serviços em próprios públicos, deverá também cumprir as seguintes medidas de segurança:

I - corrigir as irregularidades apontadas pelos Profissionais de Segurança com a maior brevidade possível, sob pena de interdição em caso de não atendimento ou de reincidência;

II - especificar e obrigar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por todos os trabalhadores, conforme orientação e relação anexas ao ACPS, que devem ser complementadas em função de risco especifico da atividade a ser realizada, ficando expressamente proibida a entrada de

pessoas para desenvolver qualquer atividade em locais ou serviços sem o uso de equipamentos e dispositivos de segurança adequados;

III - permitir a execução de trabalhos somente por profissional técnico qualificado e autorizado para a atividade que irá desempenhar, conforme documentos contidos no ACPS;

IV - proibir a entrada de pessoas portando bebidas alcoólicas, em estado de embriaguez ou exalando odor alcoólico nos locais onde estão sendo realizadas as obras ou serviços;

V - providenciar a todo trabalhador da contratada a identificação profissional, como crachá ou semelhante, assim como exigir o porte do documento;

VI - todo equipamento rotativo utilizado em obras, tais como maquita, poli corte, esmeril, lixadeira, serra circular e furadeira, etc, deverá possuir a sua respectiva proteção, sendo proibido adulterar/modificar qualquer dispositivo de segurança.

Art. 4º Em caso de constatação pelo DIEST de qualquer irregularidade relacionada às condições de trabalho que possam comprometer a saúde ou a integridade física de qualquer servidor, empregado, subcontratado ou terceiros, o serviço em execução será paralisado, bem como será emitida uma Notificação de Irregularidade, contendo o ocorrido e as providências cabíveis, com encaminhamento de 02 (duas) vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Parágrafo único. Na hipótese de averiguação pelo DIEST de situação de Risco Grave e Iminente (RGI), a Divisão possui autonomia para embargar obra e interditar serviço, máquina, equipamento ou local, sendo emitida uma Declaração de Embargo/Interdição, contendo o ocorrido e as providências cabíveis para liberação, com encaminhamento de 02 (duas) vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Art. 5º Na execução de trabalhos em altura, em alta tensão, incluindo valas, em espaço confinado, com presença de explosivos e inflamáveis, construção civil pesada ou outras circunstâncias condicionadas a situações especiais de trabalho, a empresa prestadora de serviços deverá cumprir criteriosamente as exigências das normas técnicas no momento da elaboração do ACPS, bem como implantar medidas especiais para eliminar ou minimizar os riscos existentes nas atividades.

§ 1º Todo trabalho realizado nas condições mencionadas no caput deste artigo deverá ser comunicado expressamente ao DIEST antes do início da atividade, por meio do responsável pela execução do trabalho e pela Secretaria Municipal responsável.

§ 2º O DIEST realizará vistorias técnicas periódicas em obras e serviços realizados nas condições mencionadas no caput deste artigo, a fim de verificar o cumprimento da legislação pertinente à segurança do trabalho, conforme a demanda e o grau de risco proveniente desses serviços.

Art. 6º A empresa contratada pela municipalidade deve informar ao DIEST todos os locais de trabalho atuantes e suas frentes de trabalho ou canteiro, bem como as qualificações e quantidades de funcionários da contratada e de suas subcontratadas, sob pena de anulação da ACPS.

§ 1º A contratada, quando exigido, deverá enviar ao DIEST o relatório de serviços prestados, com setor e local de trabalho, funcionários atuantes e tipo de serviço prestado, bem como deverá informar a previsão de prestação de serviços do mês subsequente, sob pena de anulação da ACPS.

§ 2º A contratada deverá comunicar expressamente ao DIEST qualquer mudança ocorrida com relação ao local de trabalho, ao tipo de serviço especializado prestado e à quantidade de funcionários, sob pena de anulação da ACPS.

Art. 7º Em caso de acidente grave ou fatal sofrido por servidor público, funcionário contratado ou terceiro, o mesmo deve ser comunicado de imediato ao DIEST, para que sejam adotadas as providências cabíveis, sob pena de sofrer as sanções cabíveis previstas na Lei.

Parágrafo único. A obra ou serviço em que ocorra acidente fatal deverá ser paralisada de imediato, bem como deve ser comunicado o ocorrido às autoridades competentes e ao MTE.

Art. 8º A fiscalização, as recomendações e as exigências do DIEST, nos termos deste Decreto, não eximem as empresas contratadas ou subcontratadas e os prestadores de serviços de sua responsabilidade primária civil e/ou criminal, em caso de acidentes ou de descumprimento de normas legais.

Art. 9º A empresa ou sua subcontratada ficará sujeita às sanções cabíveis previstas pelo não cumprimento deste Decreto.

Art. 10 As minutas de editais e de contratos de obras e prestação de serviços devem observar e incorporar as disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto aos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, os quais estarão sujeitos à fiscalização dos órgãos municipais.

Art. 11 Este Decreto produzirá seus efeitos jurídicos a partir de 28 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço nº 002/2003.

Art. 12 O Poder Executivo regulamentará este Decreto no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua publicação, expedindo os protocolos necessários para sua fiel execução.

Paulínia, 12 de agosto de 2024.

EDNILSON CAZELLATO

Prefeito Municipal

BEATRIZ ANACLETO BRAGA

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas