Município de Morungaba

Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

LICITAÇÃO FORMALIZADA PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 847/06/2026
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

O Município de Morungaba, Estado de São Paulo, sito à Avenida Prefeito José Frare, nº 40, Centro, Morungaba/SP, inscrito no CNPJ sob nº 45.755.238/0001-65, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento "**MENOR PREÇO GLOBAL**" a qual será regida pela Lei nº 14.133/2021, pelos Decretos Municipais nº 3.603, de 21 de novembro de 2023, e nº 3.417, de 21 de julho de 2022, pela Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas aplicáveis, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 15/09/2026
Horário: 08h00m (horário de Brasília-DF).
Sistema Eletrônico Utilizado: FIORILLI
Endereço Eletrônico: https://morungabascpi.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/
Licitação Ampla Participação
Modo de Disputa: Aberto
Critério de Julgamento: Menor Preço Global
Endereço para retirada do Edital: https://morungabascpi.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/ e https://www.morungaba.sp.gov.br/licitacoes

A presente licitação será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, com o auxílio da equipe de apoio, designados pela Portaria nº 1.617, de 12 de janeiro de 2026.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de informática, para prestação de serviços de licença de uso de softwares definidos no termo de referência, por prazo determinado, alterações legais, corretivas e evolutivas, inclu-indo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização de data center e backups sob responsabilidade da contratada objetivando atender as necessidades dos poderes Executivo e Legislativo conforme especificações deste termo de referência pelo período de 60 (sessenta) meses.

1.2. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO IV), devendo o licitante apresentar proposta para a integralidade do objeto, não sendo admitidas propostas parciais.

1.3. A contratação será formalizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, mediante celebração de contrato administrativo, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.4. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, sagrando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a execução integral do objeto, observados os requisitos deste Edital e seus anexos.

1.5. **Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

Anexo I	Valores Médios Estimados
Anexo II	Estudo Tecnico Preliminar
Anexo III	Documento de Formalização de Demanda
Anexo IV	Termo de Referencia
Anexo V	Modelo de Proposta
Anexo VI	Declarações Conjuntas
Anexo VII	Declaração de ME / EPP / MEI
Anexo VIII	Minuta de Contrato
Anexo IX	Termo de Ciência e Notificação

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema eletrônico deverá ser realizado por meio do portal FIORILLI, no endereço https://morungabascpi.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO.

2.1.1. Após a solicitação, a chave de identificação e a senha serão encaminhadas ao e-mail informado, sendo o cadastro realizado uma única vez.

2.1.2. O manual do fornecedor encontra-se disponível para download no endereço: https://ajuda.fiorilli.com.br/category/scpi/scpi9-pregao/.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal, bem como a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

2.3. 2.3. A licitante é responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo-se a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.4. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.5. **Será assegurado tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021**.

2.6. Não poderão participar desta licitação:

2.6.1. Empresas em processo de falência, dissolução ou liquidação;

2.6.2. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial que não comprovem a viabilidade econômica para execução do contrato;

2.6.3. Pessoa jurídica que, ao tempo da licitação, esteja impedida de participar em decorrência de sanção administrativa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

2.6.3.1. **Impedimento de licitar e contratar** com o **Município de Morungaba**, nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.2. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.3. As vedações aplicam-se também a empresas que atuem com o intuito de burlar sanções, inclusive por intermédio de outras pessoas jurídicas, quando comprovada fraude ou abuso da personalidade jurídica.

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

2.6.4. Pessoa jurídica que possua, em seu quadro societário, dirigente ou agente público do Município de Morungaba com atuação na licitação ou na gestão do contrato, ou que com ele possua vínculo de parentesco até o terceiro grau, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

2.6.5. Empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto da contratação não apresenta complexidade técnica, operacional ou financeira que justifique a formação de consórcio, sendo plenamente executável por empresas que atuam individualmente no mercado. A vedação visa preservar a efetiva competitividade do certame, evitar a concentração indevida de participantes e reduzir a complexidade da gestão e fiscalização contratual, sem ocasionar restrição à ampla concorrência;

2.6.6. 2.6.6. Pessoas jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.6.7. Pessoas jurídicas sancionadas nos termos da Lei nº 8.429/1992.

2.6.8. Empresas condenadas, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos, por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou contratação irregular de adolescentes;

2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar sua condição no sistema eletrônico no momento do cadastramento da proposta, para fins de aplicação dos benefícios previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É vedada a subcontratação integral do objeto contratual.

3.2. A subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que:

a) Não recaia sobre as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto;

b) Seja previamente autorizada pela Administração;

c) A contratada permaneça integralmente responsável pela execução do contrato.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e impugnar o presente Edital até o **terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública**, por meio do e-mail institucional: licitacoesmorungaba@gmail.com.

4.2. O sistema eletrônico utilizado para a presente licitação não disponibiliza funcionalidade específica para registro de impugnações e pedidos de esclarecimento, razão pela qual tais manifestações deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo meio indicado no item 4.1.

4.3. Os pedidos de esclarecimentos que envolvam aspectos técnicos do objeto serão encaminhados pelo(a) Pregoeiro(a) ao setor técnico requisitante responsável pela elaboração do Termo de Referência, para análise e subsídio à resposta.

4.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão formalmente prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), com base nas informações técnicas fornecidas pelo setor competente, e divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município, vinculadas ao edital.

4.5. As impugnações serão analisadas e decididas pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do seu recebimento, com publicação da decisão no sítio eletrônico oficial do Município.

4.6. Acolhida a impugnação ao edital, será designada nova data para realização do certame, com ampla divulgação pelos mesmos meios oficiais.

4.7. Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital, ou por pessoas sem representação ou legitimidade para atuar no processo, ou desacompanhados de elementos mínimos que permitam a identificação do interessado.

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe:

a) Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
b) Responder aos pedidos de esclarecimentos apresentados pelos licitantes, podendo, quando necessário, solicitar manifestação do setor técnico requisitante ou de outras áreas competentes;
c) Proceder à abertura das propostas de preços no sistema eletrônico;
d) Analisar a conformidade e a aceitabilidade das propostas com base nas exigências do edital;
e) Desclassificar propostas em desacordo com o edital, indicando os motivos de forma fundamentada;
f) Conduzir a etapa de lances e definir a proposta classificada em primeiro lugar;
g) Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, conforme exigências editalícias;
h) Declarar o vencedor do certame;
i) Receber, analisar a admissibilidade e encaminhar a decisão sobre os recursos administrativos interpostos;
j) Elaborar e assinar a ata da sessão pública;
k) Encaminhar o processo à autoridade competente para fins de homologação e adjudicação;
l) Encaminhar à autoridade competente, quando identificadas irregularidades, subsídios para instauração de processo administrativo destinado à apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanções previstas na legislação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente, a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando se encerrará automaticamente a etapa de envio.

6.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada na forma estabelecida neste Edital, podendo ser exigida sua apresentação exclusivamente da licitante classificada em primeiro lugar, após a fase de lances, mediante convocação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

6.2.1. O prazo para envio dos documentos de habilitação poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a), mediante solicitação fundamentada da licitante, quando houver motivo devidamente justificado e desde que não haja prejuízo à isonomia e ao andamento do certame.

6.2.2. Facultativamente, as licitantes poderão inserir os documentos de habilitação no momento do envio da proposta inicial, no campo específico disponibilizado pelo sistema.

6.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação ocorrerá mediante uso de chave de acesso e senha pessoal e intransferível.

6.4. **Incumbe à licitante acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de falhas de conexão, inobservância de mensagens ou qualquer outro fator relacionado ao uso do sistema**.

6.5. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos previamente inseridos no sistema.

6.6. Os documentos de proposta e habilitação permanecerão sob sigilo no sistema eletrônico até a abertura da sessão pública e/ou até a fase de sua divulgação, conforme regras do sistema e deste Edital.

6.7. Após a fase de lances, os documentos da licitante classificada provisoriamente em primeiro

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

lugar serão disponibilizados para análise do(a) Pregoeiro(a) e, quando cabível, para acesso público, nos termos da legislação vigente.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico, observando os seguintes campos:

7.1.1. Descrição da solução ofertada, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO IV);

7.1.2. Preço global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos, considerando a data de sua apresentação, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive licenciamento, implantação, migração e conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagem em data center, backups, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes, vedada a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária;

7.1.3. Identificação da solução ofertada, contendo a denominação comercial do sistema e demais informações necessárias à sua perfeita caracterização, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (ANEXO IV);

7.1.4. Declaração de que a licitante cumprirá os prazos de implantação, migração/conversão de dados, treinamento, disponibilização dos sistemas e demais etapas de execução contratual, conforme cronograma e condições estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO IV);

7.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico;

7.1.6. Declaração de que o objeto ofertado atende integralmente às especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO IV), sob pena de desclassificação e demais sanções cabíveis;

7.1.7. Apresentação de proposta para a integralidade do objeto licitado, não sendo admitidas propostas parciais ou que contemplem apenas parte das funcionalidades, serviços ou módulos previstos no Termo de Referência.

7.2. A proposta de preços, elaborada conforme o Modelo de Proposta (ANEXO V), deverá conter, ainda:

a) Razão social, endereço completo e número de inscrição no CNPJ da licitante, bem como referência ao número deste Pregão Eletrônico;
b) Dados para contato, tais como telefone e endereço eletrônico
c) Identificação do representante legal ou preposto autorizado a firmar o contrato, contendo nome completo, CPF e documento oficial de identificação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, LANCES, NEGOCIAÇÃO E HABILITAÇÃO

8.1. A abertura da sessão pública dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário definidos neste Edital.

8.1.1. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não atendam às exigências do Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem conformidade com o Termo de Referência – Anexo IV.

8.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

8.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, participando da fase de lances apenas aquelas que atenderem aos requisitos deste Edital.

8.1.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e registro.

8.1.5. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento definido neste Edital, observada a forma de disputa estabelecida para o objeto, adotando-se, no presente caso, o critério de menor preço global.

8.1.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras do sistema e neste Edital.

8.1.7. O sistema poderá adotar intervalo mínimo entre lances, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao melhor lance, conforme parametrização da plataforma eletrônica.

8.1.8. O modo de disputa será o ABERTO, com apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes.

8.1.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da etapa.

8.1.10. A prorrogação automática de que trata o item anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances nesse período de prorrogação, inclusive na hipótese de lances intermediários.

8.1.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente pelo sistema.

8.1.12. Excepcionalmente, e mediante decisão fundamentada do(a) Pregoeiro(a), poderá ser determinada a reabertura da etapa de lances, com registro da motivação no sistema eletrônico, quando necessário à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.1.13. Na hipótese do item anterior, a ocorrência deverá ser registrada em campo próprio do sistema eletrônico.

8.1.14. O lance final não poderá apresentar valor superior ao preço máximo estimado para contratação, sendo considerado **inaceitável** o lance que o exceda, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

8.2. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, sendo vedada a identificação dos participantes durante a fase competitiva.

8.2.1. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para recepção de lances.

8.2.2. Em caso de desconexão do sistema eletrônico por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, sendo sua retomada divulgada previamente no sistema eletrônico oficial utilizado para realização do certame, com indicação de data e horário definidos pelo(a) Pregoeiro(a), após a regularização do sistema, assegurada a publicidade, a isonomia e a continuidade do procedimento.

8.2.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL,** conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.2.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

8.2.5.1. Aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, quando suas propostas forem até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, observados os procedimentos previstos neste Edital;

8.2.5.2. Disputa final entre os licitantes empatados, hipótese em que poderão

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

apresentar nova proposta no prazo de até 5 (cinco) minutos, contado da convocação do(a) Pregoeiro(a), em ato contínuo à classificação;

8.2.5.3. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, com base em registros cadastrais oficiais e objetivos disponíveis à Administração, vedada qualquer forma de identificação ou avaliação subjetiva em sessão pública;

8.2.5.4. Verificação da adoção de políticas de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, quando previamente declaradas e comprovadas pelo licitante em sistemas ou cadastros oficiais;

8.2.5.5. Verificação da existência de programa de integridade, quando previamente declarado e comprovado pelo licitante em registros ou certificações oficiais aceitas pela Administração.

8.2.5.6. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, poderão ser aplicados critérios adicionais de preferência previstos na legislação e neste Edital, com base em informações previamente registradas e objetivas, na seguinte ordem:

8.2.5.6.1. Preferência a empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo, quando tal informação constar de registro cadastral oficial ou documentação previamente apresentada;

8.2.5.6.2. Preferência a empresas que comprovem investimento em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País, com base em registros ou documentos oficiais;

8.2.5.6.3. Preferência a empresas que comprovem adoção de práticas de mitigação de impactos ambientais, nos termos da Lei nº 12.187/2009, com base em documentação previamente apresentada;

8.2.5.7. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores, o desempate será realizado por sorteio automático pelo sistema eletrônico, com registro do resultado, assegurada a publicidade e a isonomia entre os licitantes.

8.3. Será desclassificada a proposta que:

8.3.1. Contiver vícios insanáveis;

8.3.2. Não atender às especificações técnicas previstas neste Edital e no Termo de Referência;

8.3.2.1. Será considerada inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os custos de execução do objeto, incluindo insumos, encargos e demais despesas necessárias, ainda que o Edital não estabeleça limites mínimos expressos, salvo quando devidamente justificado pelo licitante, nos termos da legislação aplicável;

8.3.2.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferição da exequibilidade das propostas ou exigir sua demonstração pelo licitante, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração mediante diligência;

8.3.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.

8.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante, quando necessário, a apresentação de documentos ou informações complementares que permitam a análise da conformidade da proposta com as exigências do Edital, tais como características do serviço ofertado, metodologia de execução, equipe técnica ou outros elementos pertinentes, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão pública, informando previamente a nova data e horário para sua continuidade.

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

8.6. Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante melhor classificado, com vistas à obtenção de condição mais vantajosa, observado o disposto neste Edital.

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

8.6.2. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, encaminhe proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, bem como documentos complementares, quando necessários à confirmação das condições já apresentadas.

8.6.3. Encerrada a negociação, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.6.4. A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, observada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após negociação, não atender às condições estabelecidas no Edital, especialmente quanto ao preço máximo admitido pela Administração.

8.6.5. O resultado da negociação será registrado e disponibilizado a todos os licitantes no sistema eletrônico.

8.7. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo(a) Pregoeiro(a) para apresentação dos documentos de habilitação, no prazo de até 02 (duas) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico oficial utilizado para a realização do certame.

8.7.1. Considerando as limitações operacionais da plataforma eletrônica utilizada, que não permite novo envio de arquivos na área específica após a abertura da etapa de lances, os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do chat oficial do sistema, funcionalidade integrante da própria plataforma e vinculada ao processo licitatório.

8.7.2. Os documentos deverão ser enviados em formato PDF, podendo ser fracionados em múltiplas mensagens no chat, dentro do prazo estabelecido, sendo de inteira responsabilidade do licitante a integralidade, legibilidade e organização dos arquivos enviados.

8.7.3. O chat do sistema eletrônico será considerado meio oficial de recebimento da documentação para fins de habilitação, constituindo prova do envio e do conteúdo encaminhado, ficando vedado o envio por e-mail ou qualquer outro meio externo à plataforma.

8.7.4. **Caberá ao licitante acompanhar a confirmação do envio no próprio sistema, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual falha, ausência de envio ou envio incompleto**.

8.7.5. O não envio integral dos documentos de habilitação no prazo estabelecido implicará inabilitação do licitante.

8.7.6. O prazo previsto poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a), mediante solicitação devidamente justificada pelo licitante, quando necessário e desde que não haja prejuízo ao regular andamento do certame.

8.8. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no edital, sendo vedado o envio extemporâneo.

8.8.1. Após o encerramento do prazo, não será admitida a apresentação de novos documentos ou complementações, salvo em sede de diligência, nos termos da legislação aplicável.

8.8.2. A diligência somente poderá ser utilizada para esclarecimento ou complementação de informações sobre documentos já apresentados, vedada a inclusão de documento novo.

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas meramente formais que não alterem a substância dos documentos ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada registrada no processo e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

8.10. **Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, será convocado a efetuar a demonstração de compatibilidade do objeto ofertado ao que se pretende contratar, conforme especificado no Capítulo 12. PROVA DE CONCEITO do Termo de Referência.**

8.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, se o licitante não atender às exigências de habilitação ou se for considerado inapto na Prova de Conceito, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, observada a ordem de classificação, verificando sua conformidade com as exigências do Edital, promovendo sua habilitação e submetendo-o à Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até a apuração de licitante apto à contratação. Nessa etapa, poderá ser realizada negociação, com vistas à obtenção de melhor condição para a Administração.

8.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta inicial e o valor estimado para a contratação.

8.13. Na sequência, será observado o disposto nos itens anteriores relativos à análise da proposta, negociação e verificação de conformidade, conforme aplicável ao caso concreto.

8.14. Constatado o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital e inexistindo interposição de recurso, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento da proposta por meio do sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente quanto às especificações técnicas, condições de execução, prazos e obrigações decorrentes da contratação. O licitante será responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. No preenchimento da proposta eletrônica, o licitante deverá informar, no campo próprio do sistema, a descrição da solução ofertada e os elementos necessários à sua identificação e avaliação, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (ANEXO IV).

9.2.1. A solução ofertada deverá atender integralmente aos requisitos funcionais, técnicos, operacionais e de desempenho estabelecidos neste Edital, no Estudo Técnico Preliminar (ANEXO II), no Documento de Formalização da Demanda (ANEXO III) e no Termo de Referência (ANEXO IV).

9.2.2. A ausência de informações essenciais que impeçam a identificação da solução ofertada ou a verificação de sua compatibilidade com as exigências do Edital poderá acarretar a desclassificação da proposta, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e assegurada a realização de diligência quando cabível.

9.3. Na hipótese de o licitante se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, deverá declarar essa condição no sistema eletrônico, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e atualização das informações cadastrais necessárias à fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

10. APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

10.1. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

10.1.1. Encerrada a fase de lances, caso a proposta de menor valor não tenha sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e o sistema eletrônico identifique proposta apresentada por ME/EPP/MEI com valor até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, será assegurado o direito de preferência, na forma abaixo:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada por meio do sistema eletrônico, via funcionalidade de comunicação ("chat"), para que apresente nova proposta inferior àquela considerada vencedora, no prazo estabelecido pelo sistema, observada a ordem de classificação;
b) Em caso de empate entre microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite previsto, o sistema realizará sorteio eletrônico entre elas, para definição da ordem de convocação;
c) Não sendo exercido o direito de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as demais, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

10.2. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, inclusive relativa à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresente restrições, assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, inclusive para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, conforme o caso.

10.5. O disposto neste item 10 não se aplica nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente quando o tratamento favorecido à microempresa e empresa de pequeno porte não for admitido em razão do valor estimado da contratação ou das condições estabelecidas em lei.

10.6. A fruição dos benefícios previstos neste item fica condicionada à declaração do licitante de que atende aos requisitos legais para enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como de que não ultrapassou os limites legais de receita bruta e contratação com a Administração Pública no exercício correspondente.

10.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 12 (doze) meses, será considerado o valor anual estimado do contrato para fins de verificação dos limites legais aplicáveis ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Habilitação Jurídica

11.1.1. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, em se tratando de sociedades empresárias;

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2. **Prova de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

11.2.1. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Dívida Ativa da União, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas na legislação previdenciária;
c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa do Estado;
d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos tributos mobiliários;
e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, emitida pela Justiça do Trabalho.

11.3. **Prova da Qualificação Econômico-Financeira**

a) Prova de qualificação econômico-financeira mediante apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da data designada para apresentação das propostas, salvo se outro prazo de validade constar expressamente do documento

a.1) Na hipótese de o licitante encontrar-se em processo de recuperação judicial, deverá apresentar certidão emitida pelo juízo competente que comprove sua aptidão econômica e financeira para participar de licitações e contratar com a Administração Pública.

a.2) Na ausência de prazo de validade expresso na certidão, será considerada válida aquela emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b.1) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da legislação aplicável;

b.2) As empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD poderão apresentar os documentos na forma digital, acompanhados do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

b.3) A comprovação da boa situação financeira da empresa será verificada mediante os índices contábeis definidos no item subsequente do edital.

11.3.1. A boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada mediante apuração dos seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial apresentado:

a) Índice de Liquidez Corrente (LC)

$LC = AC/PC \geq 1{,}00$

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

Onde:

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

b) Índice de Liquidez Geral (LG)

LG = (AC + RLP) / (PC + ELP) ≥ 1,00

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

c) Grau de Endividamento (GE)

GE = (PC + ELP) / AT ≤ 0, 50

Onde:

GE = Grau de Endividamento

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

11.3.2. Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem os índices econômico-financeiros nos limites exigidos neste edital.

11.3.3. A exigência dos índices contábeis deverá guardar compatibilidade e proporcionalidade com o porte e a complexidade do objeto licitado.

11.4. **Prova da Qualificação Técnica**

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, abrangendo licenciamento de uso de sistemas informatizados, implantação, conversão ou migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção de sistemas.

a.1) Para fins de comprovação da compatibilidade, será considerado apto o(s) atestado(s) que demonstre(m) experiência na implantação, manutenção ou suporte de solução integrada de gestão administrativa, financeira, tributária ou equivalente, destinada a órgãos ou entidades públicas ou privadas.

a.2) A comprovação da capacidade técnica poderá ser realizada mediante a apresentação de um ou mais atestados, admitindo-se o somatório de experiências para demonstração da compatibilidade com o objeto licitado.

a.3) Os atestados deverão conter a identificação da entidade contratante, o período de execução dos serviços e a descrição das atividades desempenhadas, de forma a permitir a verificação de sua compatibilidade com o objeto desta licitação.

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

a.4) Será admitida a comprovação de serviços em execução, desde que o atestado declare expressamente a adequada prestação dos serviços até a data de sua emissão.
a.5) A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados, bem como para confirmar a efetiva execução dos serviços e sua compatibilidade com o objeto licitado.

11.5. **Outras Declarações**

a) Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, especialmente quanto às sanções previstas na legislação vigente;
b) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
c) Declaração de que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
d) Declaração de que não possui em seu quadro societário, nem em seu quadro de pessoal com poder de gestão ou decisão, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Morungaba/SP, nos termos da legislação aplicável;
e) Declaração, quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, de que atende aos requisitos legais de enquadramento e de que, no ano-calendário da licitação, não ultrapassou os limites legais de receita bruta e contratação com a Administração Pública, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

12. RECURSOS

12.1. Ao final da sessão pública, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção de recurso, exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, com o registro sucinto dos motivos.

12.1.1. As razões recursais deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da manifestação da intenção de recurso, mediante envio ao e-mail oficial indicado no Edital ou por protocolo presencial na Prefeitura Municipal de Morungaba/SP, no horário de expediente, sendo de responsabilidade do licitante a observância do prazo e a correta identificação do processo licitatório a que se refere o recurso.

12.1.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, pelos mesmos meios previstos no item anterior.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

a) Julgamento das propostas;
b) Análise da habilitação; e
c) Decisão de anulação ou da revogação da licitação.

12.3. A ausência de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recurso importará na preclusão desse direito.

12.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, caso não o faça, encaminhá-lo à autoridade superior, que decidirá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

12.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Será assegurado ao licitante acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

interesses.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Morungaba para o exercício vigente, na classificação orçamentária correspondente à prestação dos serviços contratados.

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 020400	Departamento de Administração
04.122.0006.2080.0000	Manutenção da Administração
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
76, 77	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso
	Saldo Orçamentário

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Administração Pública, previamente à adjudicação e à contratação, realizará consulta aos cadastros oficiais de sanções, incluindo, mas não se limitando, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais registros pertinentes, com a finalidade de verificar a existência de impedimentos à contratação.

14.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado ou terá sua proposta desclassificada, conforme o caso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

14.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, a quem compete adjudicar o objeto e homologar o resultado do certame.

14.4. A autoridade competente poderá, motivadamente:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado;
c) Anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável;
d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.5. Ao declarar a nulidade, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os atos subsequentes que deles dependam, sem prejuízo da apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.6. A revogação deverá ser devidamente motivada, com a indicação do fato superveniente que a justifique.

14.7. Nos casos de anulação e revogação, será assegurado o contraditório e a ampla defesa aos interessados.

15. DO CONTRATO, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação,

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, a ata de registro de preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.2. É facultado ao Município de Morungaba/SP, quando o convocado não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

15.3. Até a formalização da contratação, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada, deixar de contratar com o adjudicatário caso seja constatado fato superveniente que desabone sua idoneidade ou sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista ou econômico-financeira, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por gestor e/ou fiscal do contrato designado pela Administração, ou por comissão especialmente designada, aos quais competirá acompanhar a execução, registrar as ocorrências, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato e dirimir eventuais dúvidas, dando ciência à Administração.

16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O contrato decorrente desta licitação terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza continuada dos serviços contratados e da necessidade de manutenção da solução integrada de gestão pública objeto da contratação.

16.2. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como assegurar a continuidade dos serviços, suporte técnico, atualizações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas, hospedagem em data center, rotinas de backup e demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

16.3. A execução contratual ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária em cada exercício financeiro, observadas as disposições da legislação vigente.

17. DO PREÇO

17.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir.

17.1.1. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação de índice oficial previamente definido no instrumento contratual, conforme a legislação aplicável.

17.2. Independentemente do reajuste previsto no subitem anterior, poderá ser concedida a revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação vigente, em razão de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução contratual nas condições originalmente pactuadas.

17.3. O pedido de revisão deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentos que comprovem a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, incluindo, quando for o caso, demonstração da variação dos custos à época da proposta e no momento do pleito.

17.4. A análise do pedido de revisão ou reajuste será realizada pela Administração, mediante manifestação da área técnica competente, podendo ser solicitados documentos complementares para subsidiar a decisão.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência (Anexo IV) e na minuta do instrumento contratual ou da ata de registro de preços, conforme o caso, que integram este Edital para todos os fins.

19. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. O recebimento do objeto será realizado na forma prevista no Termo de Referência (Anexo IV) e na minuta do instrumento contratual, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021.

19.2. O objeto será recebido:

19.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

19.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

19.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável e encaminhada ao setor competente para liquidação da despesa.

20.2. O pagamento somente será realizado após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor competente, mediante verificação da conformidade do objeto entregue ou do serviço executado, bem como do regular cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

20.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a correção.

20.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

20.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, crédito em conta corrente indicada pela Contratada ou outro meio admitido pela legislação vigente.

20.6. Será considerada como data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

20.7. A Contratante não se responsabilizará por despesas não previstas ou não autorizadas no contrato.

20.8. Não haverá antecipação de pagamento, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação vigente.

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou adjudicatária que incorrer em qualquer das condutas previstas a seguir, no decorrer da licitação ou da execução contratual:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.3. Não celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

21.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

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

21.2. Pela prática das infrações previstas no item anterior, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação ou da parcela inadimplida;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2.1. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital, observados os critérios de proporcionalidade, gravidade da infração e o devido processo administrativo.

21.2.2. As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município de Morungaba/SP, no prazo estabelecido na notificação ou na decisão administrativa que as fixar, contado a partir do seu recebimento, sob pena de inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial, na forma da legislação aplicável.

21.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados durante a execução contratual estarão previstas no instrumento contratual, observado o disposto neste Edital e na legislação aplicável.

21.4. As sanções serão aplicadas conforme a natureza e a gravidade da infração, observado o devido processo administrativo, podendo resultar em impedimento de licitar e contratar com o Município de Morungaba/SP, nos termos da legislação vigente.

21.5. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá ser aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável, especialmente em casos de maior gravidade ou reiteração de condutas ilícitas.

21.6. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.7. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, observará:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

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.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. **Até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

22.1.1. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado quando necessário pela unidade técnica competente responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre o pedido no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

22.1.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, com a devida divulgação nos mesmos meios em que se deu a publicação do edital, observados os prazos legais.

22.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelos mesmos meios utilizados para sua publicação inicial, reabrindo-se o prazo originalmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação em sentido contrário pelo(a) Pregoeiro(a).

22.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta ou da documentação de habilitação, salvo nas hipóteses permitidas pela legislação.

22.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema ou em ata, acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.7. A Autoridade Competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

22.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração Pública responsável, em qualquer hipótese, por tais custos, independentemente do resultado do certame.

22.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo considerados apenas os dias de expediente na Administração Pública.

22.10. O desatendimento de exigências meramente formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, em observância aos princípios da competitividade, isonomia e eficiência.

22.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia entre os licitantes, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições do Edital.

22.13. O Edital e seus anexos poderão ser consultados presencialmente no Paço Municipal "Lúcio Roque Flaibam", situado na Avenida Prefeito José Frare, nº 40, Centro, Morungaba/SP, nos dias úteis, no horário das 08h às 16h.

22.14. O Edital também está disponibilizado na íntegra no endereço eletrônico: https://morungabascpi.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/ e https://www.morungaba.sp.gov.br/licitacoes, podendo ser obtido gratuitamente, sendo que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (11) 4014-4300.

22.15. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo endereço mencionado no item 23.13, no horário de expediente.

22.16. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica dos documentos solicitados.

22.17. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), da Lei Complementar nº 123/2006, bem como a jurisprudência e orientações dos Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e da União.

22.18. O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital será o da Comarca de Itatiba/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Morungaba/SP, 26 de agosto de 2026.

Tania Mara Cardoso da Silva
Diretora Municipal de Compras, Licitações e Contratos

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

INDICE DOS ANEXOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 847/06/2026
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

ANEXO I
Valores Médios Estimados

ANEXO II
Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III
Documento de Formalização de Demanda

ANEXO IV
Termo de Referência

ANEXO V
Modelo de Proposta

ANEXO VI
Declarações Conjuntas

ANEXO VII
Declaração de ME / EPP / MEI

ANEXO VIII
Minuta do Contrato

ANEXO IX
Termo de Ciência e Notificação

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 847/06/2026
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

VALORES MÉDIOS ESTIMADOS

OBJETO: Contratação de empresa de informática, para prestação de serviços de licença de uso de softwares definidos no termo de referência, por prazo determinado, alterações legais, corretivas e evolutivas, inclu-indo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização de data center e backups sob responsabilidade da contratada objetivando atender as necessidades dos poderes Executivo e Legislativo, conforme especificações do Termo de Referência, pelo período de 60 (sessenta) meses.

Item	Serviços	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
1	FORNECIMENTO DE DATACENTER	mês	60	R$ 2.800,00	R$ 168.000,00
2	FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL	SERV	-	-	-
2.1	Elaboração do plano de implantação	mês	1	R$ 38.612,67	R$ 38.612,67
2.2	Serviços de migração e conversão de dados	SERV	-	-	-
2.2.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	3	R$ 2.384,67	R$ 7.154,00
2.2.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	3	R$ 2.100,00	R$ 6.300,00
2.2.3	Software para Pregão Eletrônico	mês	3	R$ 800,00	R$ 2.400,00
2.2.4	Software para Controle de Almoxarifado	mês	3	R$ 833,33	R$ 2.500,00
2.2.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	3	R$ 833,33	R$ 2.500,00
2.2.6	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	3	R$ 3.149,33	R$ 9.448,00
2.2.7	Software para Medicina do Trabalho	mês	3	R$ 433,33	R$ 1.300,00
2.2.8	Software para Segurança do Trabalho	mês	3	R$ 433,33	R$ 1.300,00
2.2.9	Software para Controle do e-Social	mês	3	R$ 466,67	R$ 1.400,00
2.2.10	Software para Controle de Ponto Eletrônico	mês	3	R$ 366,67	R$ 1.100,00
2.2.11	Software para Controle de Frotas	mês	3	R$ 766,67	R$ 2.300,00
2.2.12	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	3	R$ 766,67	R$ 2.300,00
2.2.13	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	3	R$ 700,00	R$ 2.100,00
2.2.14	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa	mês	3	R$ 2.816,00	R$ 8.448,00
2.2.15	Software para Nota Fiscal Eletrônica	mês	3	R$ 1.816,00	R$ 5.448,00
2.2.16	Software para Peticionamento Eletrônico	mês	3	R$ 700,00	R$ 2.100,00
2.2.17	Software para Controle Interno	mês	3	R$ 982,67	R$ 2.948,00
2.2.18	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	3	R$ 1.816,00	R$ 5.448,00
2.2.19	Software para Gestão de Saúde Pública	mês	3	R$ 2.482,67	R$ 7.448,00
2.2.20	Software para Gestão de Educação Pública	mês	3	R$ 12.316,00	R$ 36.948,00
2.2.21	Software para Gestão do Terceiro Setor	mês	3	R$ 833,33	R$ 2.500,00
2.2.22	Software Diário Oficial Eletrônico Municipal	mês	3	R$ 1.049,33	R$ 3.148,00
2.3	Serviços de Treinamento de usuários	Serv	-	-	-

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

Item	Serviços	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
2.3.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	1	R$ 2.384,67	R$ 2.384,67
2.3.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	1	R$ 2.100,00	R$ 2.100,00
2.3.3	Software para Pregão Eletrônico	mês	1	R$ 800,00	R$ 800,00
2.3.4	Software para Controle de Almoxarifado	mês	1	R$ 833,33	R$ 833,33
2.3.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	1	R$ 833,33	R$ 833,33
2.3.6	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	1	R$ 3.149,33	R$ 3.149,33
2.3.7	Software para Medicina do Trabalho	mês	1	R$ 433,33	R$ 433,33
2.3.8	Software para Segurança do Trabalho	mês	1	R$ 433,33	R$ 433,33
2.3.9	Software para Controle do e-Social	mês	1	R$ 466,67	R$ 466,67
2.3.10	Software para Controle de Ponto Eletrônico	mês	1	R$ 366,67	R$ 366,67
2.3.11	Software para Controle de Frotas	mês	1	R$ 766,67	R$ 766,67
2.3.12	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	1	R$ 766,67	R$ 766,67
2.3.13	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	1	R$ 700,00	R$ 700,00
2.3.14	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa	mês	1	R$ 2.816,00	R$ 2.816,00
2.3.15	Software para Nota Fiscal Eletrônica	mês	1	R$ 1.816,00	R$ 1.816,00
2.3.16	Software para Peticionamento Eletrônico	mês	1	R$ 766,67	R$ 766,67
2.3.17	Software para Controle Interno	mês	1	R$ 1.049,33	R$ 1.049,33
2.3.18	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	1	R$ 1.816,00	R$ 1.816,00
2.3.19	Software para Gestão de Saúde Pública	mês	1	R$ 2.482,67	R$ 2.482,67
2.3.20	Software para Gestão de Educação Pública	mês	1	R$ 12.316,00	R$ 12.316,00
2.3.21	Software para Gestão do Terceiro Setor	mês	1	R$ 833,33	R$ 833,33
2.3.22	Software Diário Oficial Eletrônico Municipal	mês	1	R$ 1.049,33	R$ 1.049,33
2.3.23	Software para Extração de Conhecimento e Monitoramento de Indicadores	mês	1	R$ 766,67	R$ 766,67
2.4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	Serv	-	-	-
2.4.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	60	R$ 5.333,33	R$ 320.000,00
2.4.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	60	R$ 2.200,00	R$ 132.000,00
2.4.3	Software para Pregão Eletrônico	mês	60	R$ 866,67	R$ 52.000,00
2.4.4	Software para Controle de Almoxarifado	mês	60	R$ 866,67	R$ 52.000,00
2.4.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	60	R$ 866,67	R$ 52.000,00
2.4.6	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	60	R$ 4.390,00	R$ 263.400,00
2.4.7	Software para Medicina do Trabalho	mês	60	R$ 433,33	R$ 26.000,00
2.4.8	Software para Segurança do Trabalho	mês	60	R$ 433,33	R$ 26.000,00
2.4.9	Software para Controle do e-Social	mês	60	R$ 466,67	R$ 28.000,00
2.4.10	Software para Controle de Ponto Eletrônico	mês	60	R$ 366,67	R$ 22.000,00
2.4.11	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	60	R$ 366,67	R$ 22.000,00
2.4.12	Software para Controle de Frotas	mês	60	R$ 766,67	R$ 46.000,00
2.4.13	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	60	R$ 766,67	R$ 46.000,00
2.4.14	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	60	R$ 700,00	R$ 42.000,00

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

Item	Serviços	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
2.4.15	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa	mês	60	R$ 5.026,67	R$ 301.600,00
2.4.16	Software para Disponibilização de Serviços ao Cidadão	mês	60	R$ 800,00	R$ 48.000,00
2.4.17	Software para Nota Fiscal Eletrônica	mês	60	R$ 3.056,67	R$ 183.400,00
2.4.18	Software para Peticionamento Eletrônico	mês	60	R$ 700,00	R$ 42.000,00
2.4.19	Software para Controle Interno	mês	60	R$ 1.526,67	R$ 91.600,00
2.4.20	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	60	R$ 3.223,33	R$ 193.400,00
2.4.21	Software para Gestão de Saúde Pública	mês	60	R$ 3.890,00	R$ 233.400,00
2.4.22	Software para Gestão de Educação Pública	mês	60	R$ 13.723,33	R$ 823.400,00
2.4.23	Software de Gestão do Terceiro Setor	mês	60	R$ 833,33	R$ 50.000,00
2.4.24	Software Diário Oficial Eletrônico Municipal	mês	60	R$ 1.593,33	R$ 95.600,00
2.4.25	Software para Extração de Conhecimento e Monitoramento de Indicadores	mês	60	R$ 766,67	R$ 46.000,00

3	FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A CÂMARA MUNICIPAL	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
3.1	Elaboração do plano de implantação	mês	1	R$ 5.102,67	R$ 5.102,67
3.2	Serviços de migração, conversão de dados	Serv	-	-	-
3.2.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	3	R$ 884,00	R$ 2.652,00
3.2.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	3	R$ 766,67	R$ 2.300,00
3.2.3	Software para Controle de Almoxarifado	mês	3	R$ 233,33	R$ 700,00
3.2.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	3	R$ 233,33	R$ 700,00
3.2.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	3	R$ 884,00	R$ 2.652,00
3.2.6	Software para Controle do e-Social	mês	3	R$ 166,67	R$ 500,00
3.2.7	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	3	R$ 166,67	R$ 500,00
3.2.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	3	R$ 266,67	R$ 800,00
3.2.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	3	R$ 266,67	R$ 800,00
3.2.10	Software para Controle Interno	mês	3	R$ 650,67	R$ 1.952,00
3.2.11	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	3	R$ 784,00	R$ 2.352,00
3.3	Serviços de Treinamento de usuários	Serv	-	-	-
3.3.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	1	R$ 884,00	R$ 884,00
3.3.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	1	R$ 766,67	R$ 766,67
3.3.3	Software para Controle de Almoxarifado	mês	1	R$ 233,33	R$ 233,33
3.3.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	1	R$ 233,33	R$ 233,33
3.3.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	1	R$ 884,00	R$ 884,00
3.3.6	Software para Controle do e-Social	mês	1	R$ 166,67	R$ 166,67
3.3.7	Software para Disponibilização de Contra-	mês	1	R$ 166,67	R$ 166,67

3	FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A CÂMARA MUNICIPAL	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
	Cheque na Internet				
3.3.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	1	R$ 266,67	R$ 266,67
3.3.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	1	R$ 266,67	R$ 266,67
3.3.10	Software para Controle Interno	mês	1	R$ 650,67	R$ 650,67
3.3.11	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	1	R$ 784,00	R$ 784,00
3.4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	-	-	-	-
3.4.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	60	R$ 1.470,00	R$ 88.200,00
3.4.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	60	R$ 766,67	R$ 46.000,00
3.4.3	Software para Controle de Almoxarifado	mês	60	R$ 233,33	R$ 14.000,00
3.4.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	60	R$ 233,33	R$ 14.000,00
3.4.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	60	R$ 1.196,67	R$ 71.800,00
3.4.6	Software para Controle do e-Social	mês	60	R$ 166,67	R$ 10.000,00
3.4.7	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	60	R$ 166,67	R$ 10.000,00
3.4.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	60	R$ 266,67	R$ 16.000,00
3.4.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	60	R$ 266,67	R$ 16.000,00
3.4.10	Software para Controle Interno	mês	60	R$ 836,67	R$ 50.200,00
3.4.11	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	60	R$ 1.443,33	R$ 86.600,00

OBSERVAÇÃO SOBRE OS VALORES ESTIMADOS

Os valores constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP) integram a fase de planejamento da contratação e possuem caráter meramente referencial e informativo, não constituindo parâmetro vinculativo para formulação das propostas.

Para fins de elaboração das propostas pelos licitantes e para todos os efeitos desta licitação, deverão ser considerados exclusivamente os valores estimados constantes no Anexo I – Valores Médios do presente Edital.

Na hipótese de divergência entre informações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Edital ou em seus anexos, prevalecerão sempre as disposições do Edital e de seus anexos, por se tratar do instrumento convocatório que rege o certame.

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 847/06/2026
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para o objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N. ___/_____,** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Objeto: Contratação de empresa de informática, para prestação de serviços de licença de uso de softwares definidos no termo de referência, por prazo determinado, alterações legais, corretivas e evolutivas, inclu-indo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização de data center e backups sob responsabilidade da contratada objetivando atender as necessidades dos poderes Executivo e Legislativo, conforme especificações do Termo de Referência, pelo período de 60 (sessenta) meses.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social	
CNPJ n°	
I.E.	
Endereço	
Cidade	
Telefone/Whatsapp	
E-mail	
RESPONSAVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Nome	
Cpf	
Rg	
Endereço	
Telefone/Whatsapp	
Cargo	

Item	Serviços	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
1	FORNECIMENTO DE DATACENTER	mês	60		
2	FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL	SERV	-		
2.1	Elaboração do plano de implantação	mês	1		
2.2	Serviços de migração e conversão de dados	SERV	-		
2.2.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	3		
2.2.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	3		
2.2.3	Software para Pregão Eletrônico	mês	3		
2.2.4	Software para Controle de Almoxarifado	mês	3		
2.2.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	3		
2.2.6	Software para Recursos Humanos e Folha de	mês	3		

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

Item	Serviços	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
	Pagamento				
2.2.7	Software para Medicina do Trabalho	mês	3		
2.2.8	Software para Segurança do Trabalho	mês	3		
2.2.9	Software para Controle do e-Social	mês	3		
2.2.10	Software para Controle de Ponto Eletrônico	mês	3		
2.2.11	Software para Controle de Frotas	mês	3		
2.2.12	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	3		
2.2.13	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	3		
2.2.14	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa	mês	3		
2.2.15	Software para Nota Fiscal Eletrônica	mês	3		
2.2.16	Software para Peticionamento Eletrônico	mês	3		
2.2.17	Software para Controle Interno	mês	3		
2.2.18	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	3		
2.2.19	Software para Gestão de Saúde Pública	mês	3		
2.2.20	Software para Gestão de Educação Pública	mês	3		
2.2.21	Software para Gestão do Terceiro Setor	mês	3		
2.2.22	Software Diário Oficial Eletrônico Municipal	mês	3		
2.3	Serviços de Treinamento de usuários	Serv	-		
2.3.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	1		
2.3.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	1		
2.3.3	Software para Pregão Eletrônico	mês	1		
2.3.4	Software para Controle de Almoxarifado	mês	1		
2.3.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	1		
2.3.6	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	1		
2.3.7	Software para Medicina do Trabalho	mês	1		
2.3.8	Software para Segurança do Trabalho	mês	1		
2.3.9	Software para Controle do e-Social	mês	1		
2.3.10	Software para Controle de Ponto Eletrônico	mês	1		
2.3.11	Software para Controle de Frotas	mês	1		
2.3.12	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	1		
2.3.13	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	1		
2.3.14	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa	mês	1		
2.3.15	Software para Nota Fiscal Eletrônica	mês	1		
2.3.16	Software para Peticionamento Eletrônico	mês	1		
2.3.17	Software para Controle Interno	mês	1		
2.3.18	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	1		
2.3.19	Software para Gestão de Saúde Pública	mês	1		
2.3.20	Software para Gestão de Educação Pública	mês	1		
2.3.21	Software para Gestão do Terceiro Setor	mês	1		
2.3.22	Software Diário Oficial Eletrônico Municipal	mês	1		

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

Item	Serviços	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
2.3.23	Software para Extração de Conhecimento e Monitoramento de Indicadores	mês	1		
2.4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	Serv	-		
2.4.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	60		
2.4.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	60		
2.4.3	Software para Pregão Eletrônico	mês	60		
2.4.4	Software para Controle de Almoxarifado	mês	60		
2.4.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	60		
2.4.6	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	60		
2.4.7	Software para Medicina do Trabalho	mês	60		
2.4.8	Software para Segurança do Trabalho	mês	60		
2.4.9	Software para Controle do e-Social	mês	60		
2.4.10	Software para Controle de Ponto Eletrônico	mês	60		
2.4.11	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	60		
2.4.12	Software para Controle de Frotas	mês	60		
2.4.13	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	60		
2.4.14	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	60		
2.4.15	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa	mês	60		
2.4.16	Software para Disponibilização de Serviços ao Cidadão	mês	60		
2.4.17	Software para Nota Fiscal Eletrônica	mês	60		
2.4.18	Software para Peticionamento Eletrônico	mês	60		
2.4.19	Software para Controle Interno	mês	60		
2.4.20	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	60		
2.4.21	Software para Gestão de Saúde Pública	mês	60		
2.4.22	Software para Gestão de Educação Pública	mês	60		
2.4.23	Software de Gestão do Terceiro Setor	mês	60		
2.4.24	Software Diário Oficial Eletrônico Municipal	mês	60		
2.4.25	Software para Extração de Conhecimento e Monitoramento de Indicadores	mês	60		

3	FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A CÂMARA MUNICIPAL	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
3.1	Elaboração do plano de implantação	mês	1		
3.2	Serviços de migração, conversão de dados	Serv	-		
3.2.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	3		
3.2.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	3		
3.2.3	Software para Controle de Almoxarifado	mês	3		
3.2.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	3		
3.2.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	3		
3.2.6	Software para Controle do e-Social	mês	3		

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

3	FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A CÂMARA MUNICIPAL	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
3.2.7	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	3		
3.2.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	3		
3.2.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	3		
3.2.10	Software para Controle Interno	mês	3		
3.2.11	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	3		
3.3	Serviços de Treinamento de usuários	Serv	-		
3.3.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	1		
3.3.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	1		
3.3.3	Software para Controle de Almoxarifado	mês	1		
3.3.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	1		
3.3.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	1		
3.3.6	Software para Controle do e-Social	mês	1		
3.3.7	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	1		
3.3.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	1		
3.3.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	1		
3.3.10	Software para Controle Interno	mês	1		
3.3.11	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	1		
3.4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	-	-		
3.4.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	60		
3.4.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	60		
3.4.3	Software para Controle de Almoxarifado	mês	60		
3.4.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	60		
3.4.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	60		
3.4.6	Software para Controle do e-Social	mês	60		
3.4.7	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	60		
3.4.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	60		
3.4.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	60		
3.4.10	Software para Controle Interno	mês	60		
3.4.11	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	60		

VALOR DA PROPOSTA MENSAL: _____
VALOR DA PROPOSTA ANUAL: _____

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (60 MESES): _____

BANCO	AGENCIA	PRAÇA PAGAMENTO	CONTA CORRENTE

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente **DECLARA** conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

A proponente **DECLARA** que sua proposta economica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega de sua proposta (Art. 63, § 1º).

Validade da proposta:_____(mínimo 60 dias).

De acordo com o especificado no **Anexo IV** do Edital do **Pregão Eletrônico nº 040/2026.**

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Data/ Carimbo e Assinatura do responsável

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 847/06/2026
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, IV).

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, declarando, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura de Morungaba**.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ___ de _____ de 2026.

_____
Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 847/06/2026
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais,vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **DECLARO** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 040/2026**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Morungaba**.

Por ser verdade assina a presente.

_____

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

ANEXO VIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 847/06/2026
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO** que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MORUNGABA, CNPJ 45.755.238/0001-65,** com sede à Avenida Prefeito José Fare, 40 - Centro inscrito no CNPJ/MF sob o nº **45.755.238/0001-65** neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **LUIS FERNADO MIGUEL,** portador da carteira de identidade nº [redacted] e inscrito no CPF/MF sob o nº. [redacted], e na qualidade de Gestor, pelo Diretor Municipal de _____, Sr. **XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXX**, portador do RG _____, inscrito no CPF/MF nº _____, de ora em diante denominada, pura e simplesmente **PREFEITURA** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXX.**, CNPJ/MF _____, sediada na _____, ____ – _____ – _____/__ – CEP: _____ – Contato: (___) _____ – Email: _____, neste ato representada pelo Sr **XXXXXX XXXXX XXXXXXXXX**, portador do RG _____, inscrito no CPF sob nº _____, na qualidade de _____, de ora em diante designada pura e simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o que segue, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **Processo Administrativo nº 847/06/2026 – Pregão Eletrônico nº _____/2026**, mediante as cláusulas e condições abaixo:

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa de informática, para prestação de serviços de licença de uso de softwares definidos no termo de referência, por prazo determinado, alterações legais, corretivas e evolutivas, inclu-indo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização de data center e backups sob responsabilidade da contratada objetivando atender as necessidades dos poderes Executivo e Legislativo, conforme especificações do Termo de Referência, pelo período de 60 (sessenta) meses.

1.2. Os serviços são compostos conforme planilha abaixo:

Item	Serviços	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
1	FORNECIMENTO DE DATACENTER	mês	60		
2	FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL	SERV	-		
2.1	Elaboração do plano de implantação	mês	1		
2.2	Serviços de migração e conversão de dados	SERV	-		
2.2.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	3		
2.2.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	3		
2.2.3	Software para Pregão Eletrônico	mês	3		
2.2.4	Software para Controle de Almoxarifado	mês	3		
2.2.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	3		
2.2.6	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	3		
2.2.7	Software para Medicina do Trabalho	mês	3		
2.2.8	Software para Segurança do Trabalho	mês	3		

Item	Serviços	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
2.2.9	Software para Controle do e-Social	mês	3		
2.2.10	Software para Controle de Ponto Eletrônico	mês	3		
2.2.11	Software para Controle de Frotas	mês	3		
2.2.12	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	3		
2.2.13	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	3		
2.2.14	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa	mês	3		
2.2.15	Software para Nota Fiscal Eletrônica	mês	3		
2.2.16	Software para Peticionamento Eletrônico	mês	3		
2.2.17	Software para Controle Interno	mês	3		
2.2.18	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	3		
2.2.19	Software para Gestão de Saúde Pública	mês	3		
2.2.20	Software para Gestão de Educação Pública	mês	3		
2.2.21	Software para Gestão do Terceiro Setor	mês	3		
2.2.22	Software Diário Oficial Eletrônico Municipal	mês	3		
2.3	Serviços de Treinamento de usuários	Serv	-		
2.3.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	1		
2.3.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	1		
2.3.3	Software para Pregão Eletrônico	mês	1		
2.3.4	Software para Controle de Almoxarifado	mês	1		
2.3.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	1		
2.3.6	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	1		
2.3.7	Software para Medicina do Trabalho	mês	1		
2.3.8	Software para Segurança do Trabalho	mês	1		
2.3.9	Software para Controle do e-Social	mês	1		
2.3.10	Software para Controle de Ponto Eletrônico	mês	1		
2.3.11	Software para Controle de Frotas	mês	1		
2.3.12	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	1		
2.3.13	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	1		
2.3.14	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa	mês	1		
2.3.15	Software para Nota Fiscal Eletrônica	mês	1		
2.3.16	Software para Peticionamento Eletrônico	mês	1		
2.3.17	Software para Controle Interno	mês	1		
2.3.18	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	1		
2.3.19	Software para Gestão de Saúde Pública	mês	1		
2.3.20	Software para Gestão de Educação Pública	mês	1		
2.3.21	Software para Gestão do Terceiro Setor	mês	1		

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

Item	Serviços	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
2.3.22	Software Diário Oficial Eletrônico Municipal	mês	1		
2.3.23	Software para Extração de Conhecimento e Monitoramento de Indicadores	mês	1		
2.4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	Serv	-		
2.4.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	60		
2.4.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	60		
2.4.3	Software para Pregão Eletrônico	mês	60		
2.4.4	Software para Controle de Almoxarifado	mês	60		
2.4.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	60		
2.4.6	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	60		
2.4.7	Software para Medicina do Trabalho	mês	60		
2.4.8	Software para Segurança do Trabalho	mês	60		
2.4.9	Software para Controle do e-Social	mês	60		
2.4.10	Software para Controle de Ponto Eletrônico	mês	60		
2.4.11	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	60		
2.4.12	Software para Controle de Frotas	mês	60		
2.4.13	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	60		
2.4.14	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	60		
2.4.15	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa	mês	60		
2.4.16	Software para Disponibilização de Serviços ao Cidadão	mês	60		
2.4.17	Software para Nota Fiscal Eletrônica	mês	60		
2.4.18	Software para Peticionamento Eletrônico	mês	60		
2.4.19	Software para Controle Interno	mês	60		
2.4.20	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	60		
2.4.21	Software para Gestão de Saúde Pública	mês	60		
2.4.22	Software para Gestão de Educação Pública	mês	60		
2.4.23	Software de Gestão do Terceiro Setor	mês	60		
2.4.24	Software Diário Oficial Eletrônico Municipal	mês	60		
2.4.25	Software para Extração de Conhecimento e Monitoramento de Indicadores	mês	60		

3	**FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A CÂMARA MUNICIPAL**	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
3.1	Elaboração do plano de implantação	mês	1		
3.2	Serviços de migração, conversão de dados	Serv	-		
3.2.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	3		
3.2.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	3		
3.2.3	Software para Controle de Almoxarifado	mês	3		
3.2.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	3		

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

3	FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A CÂMARA MUNICIPAL	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
3.2.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	3		
3.2.6	Software para Controle do e-Social	mês	3		
3.2.7	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	3		
3.2.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	3		
3.2.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	3		
3.2.10	Software para Controle Interno	mês	3		
3.2.11	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	3		
3.3	Serviços de Treinamento de usuários	Serv	-		
3.3.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	1		
3.3.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	1		
3.3.3	Software para Controle de Almoxarifado	mês	1		
3.3.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	1		
3.3.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	1		
3.3.6	Software para Controle do e-Social	mês	1		
3.3.7	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	1		
3.3.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	1		
3.3.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	1		
3.3.10	Software para Controle Interno	mês	1		
3.3.11	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	1		
3.4	Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	-	-		
3.4.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	mês	60		
3.4.2	Software para Gestão de Compras e Licitação	mês	60		
3.4.3	Software para Controle de Almoxarifado	mês	60		
3.4.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais	mês	60		
3.4.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	60		
3.4.6	Software para Controle do e-Social	mês	60		
3.4.7	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet	mês	60		
3.4.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009	mês	60		
3.4.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011	mês	60		
3.4.10	Software para Controle Interno	mês	60		
3.4.11	Software para Protocolo e Controle de Processos	mês	60		

2. DA VALIDADE DO CONTRATO:

2.1. O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura, pelo período de **60 (sessenta) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

que observadas as condições estabelecidas neste instrumento;

2.2. A cada prorrogação, a autoridade competente deverá atestar que as condições e os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração, sendo admitida a negociação com a CONTRATADA;

2.3. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como a vantajosidade da manutenção contratual;

2.4. A Administração poderá, próximo à data de aniversário do contrato, e não em prazo inferior a 02 (dois) meses contados dessa data, decidir pela extinção contratual sem ônus para quaisquer das partes, mediante despacho fundamentado e com ciência da CONTRATADA.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. O objeto deste contrato será executado mediante solicitação da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Execução ou instrumento equivalente, emitido pela Administração, contendo: número do contrato, identificação da CONTRATADA, descrição do serviço, quantitativo solicitado, local de execução e prazo para atendimento.

3.2. O prazo para execução das solicitações será aquele estabelecido no Termo de Referência (ANEXO IV), contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Execução.

3.3. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Execução em até 1 (um) dia útil, a contar do envio por e-mail ou outro meio formal definido pela Administração.

3.4. O regime de execução deste contrato será de execução sob demanda, conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante chamadas periódicas ou solicitações específicas, com conferência, acompanhamento e aceitação por servidor designado.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 A CONTRATADA se obriga a solucionar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quaisquer problemas relacionados à execução dos serviços, incluindo correção de falhas, refazimento ou adequação das atividades executadas, desde que a solicitação esteja devidamente formalizada pela CONTRATANTE e não tenha ocorrido uso inadequado ou interferência de terceiros.

4.2 São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e no Edital:

a) Executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas pela CONTRATANTE, conforme detalhado neste contrato e no Termo de Referência (Anexo correspondente), responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição;

b) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e atender prontamente a quaisquer reclamações, comunicando, de forma imediata e por escrito, qualquer anormalidade constatada durante a execução dos serviços;

c) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE no que diz respeito à execução dos serviços e à conformidade com as especificações contratuais;

d) Adotar todas as providências necessárias à regular execução dos serviços, garantindo sua qualidade, eficiência e adequação às finalidades a que se destinam;

e) Não alegar eventual indisponibilidade de meios, recursos ou insumos como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução das obrigações contratuais, salvo nos casos devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE;

f) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer alterações em endereço, dados cadastrais ou informações necessárias para recebimento de notificações e pagamentos;

g) Cumprir rigorosamente a legislação aplicável, especialmente no que se refere às normas de

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

segurança, saúde no trabalho e demais regulamentos pertinentes;

h) Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços, arcando com todos os ônus decorrentes, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

i) Indenizar a CONTRATANTE ou terceiros por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão na execução dos serviços, adotando todas as medidas preventivas exigidas pela legislação vigente;

j) Refazer, corrigir ou adequar, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, os serviços que não estejam em conformidade com as especificações, contados da notificação formal.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

a) Responder por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros, ainda que culposo, por seus prepostos, empregados ou representantes, não sendo a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE motivo para redução ou exclusão dessa responsabilidade, no âmbito da execução dos serviços;

b) Responder por quaisquer autuações, ações judiciais ou administrativas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas à sua equipe, isentando a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

c) Arcar com todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à CONTRATANTE por autoridades competentes em decorrência do descumprimento de leis ou regulamentos relacionados à execução dos serviços contratados, sendo tais valores passíveis de ressarcimento à CONTRATANTE;

d) Autorizar a CONTRATANTE a descontar valores correspondentes a danos ou prejuízos diretamente das faturas ou créditos devidos à CONTRATADA, independentemente de medida judicial, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

e) Manter atualizados, durante toda a vigência deste Contrato, os dados cadastrais dos responsáveis legais e demais interessados vinculados ao presente instrumento, no módulo eletrônico do **Cadastro Corporativo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – CadTCESP**, nos termos do artigo **2º das Instruções nº 01/2024 – TCESP**.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA:

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade ou não conformidade verificada na execução dos serviços ou na documentação apresentada;

b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

6.2. Caberá à CONTRATANTE realizar a verificação da vantajosidade e compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado, nos termos da legislação vigente, quando aplicável, especialmente nas hipóteses de prorrogação contratual.

7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

7.1. O valor total do presente contrato é de **R$ ___ (___)**, correspondente ao limite global da contratação, conforme preços unitários constantes da proposta vencedora.

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, transporte, seguro e quaisquer outras necessárias ao cumprimento integral da contratação.

7.3. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente ou outro meio formal admitido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente acompanhada da respectiva ordem de serviço ou autorização de execução e da comprovação da efetiva execução e aceitação dos serviços pela CONTRATANTE.

7.4. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida de acordo com os serviços executados, acompanhada das certidões fiscais exigidas para comprovação de regularidade, quando solicitadas pela Administração.

7.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades e obrigações contratuais, nem implicará aceitação definitiva dos serviços sem a devida conferência pela CONTRATANTE.

7.6. Em casos de eventual atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso, a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE será calculada mediante a seguinte fórmula:
EM= I x N x VP, sendo:
EM= Encargos Moratórios;
N= Numero de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.
I= Índice de compensação financeira= 0,00016438, assim apurado:
I= (TX) I = 6/100) 365
I= 0, 00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8. DAS PENALIDADES:

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de assinar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) Atrasar ou não executar os serviços sem justificativa aceita pela Administração;
f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato;
g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A aplicação da penalidade de multa poderá ser cumulada com as demais sanções previstas neste contrato.

8.4. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos previstos nos incisos que caracterizem inexecução contratual, nos termos da legislação aplicável.

8.5. A sanção prevista no item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

8.6. O não comparecimento para assinatura do contrato ou não atendimento à convocação no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação de multa e demais sanções cabíveis, bem como a convocação dos licitantes remanescentes, na forma da legislação vigente.
8.7. A inexecução total do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.
8.8. O atraso na execução dos serviços implicará descumprimento parcial da obrigação, sujeitando a CONTRATADA às seguintes multas, calculadas sobre o valor do serviço não executado no prazo avençado:
a) Atraso de até 10 (dez) dias: multa de 1% (um por cento) por dia de atraso;
b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia: considera-se inexecução total da obrigação.
8.9. Atrasos superiores a 11 (onze) dias serão considerados descumprimento total, aplicando-se multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
8.10. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, inexistindo créditos, cobradas na forma da legislação vigente.
8.11. As multas possuem natureza moratória e não eximem a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração.
8.12. As penalidades serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, quando aplicável.
8.13. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.14. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de qualquer penalidade imposta, salvo por compensação reconhecida.
8.15. A declaração de inidoneidade será aplicada nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, impedindo a CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS:

9.1. O contrato poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, a qualquer tempo, para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, em casos de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que impacte comprovadamente a execução dos serviços.
9.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA, durante a vigência contratual, instruído com documentação comprobatória da variação de custos que impactem diretamente a execução dos serviços contratados.
9.3. O reequilíbrio econômico-financeiro, quando deferido, produzirá efeitos a partir da data do protocolo do pedido, ou de outra data tecnicamente justificada no processo administrativo.
9.4. Os preços contratados poderão ser alterados, para mais ou para menos, em razão de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como de superveniência de normas que impactem diretamente os custos da contratação, devidamente comprovada a repercussão econômica.
9.5. Na hipótese do item anterior, a alteração de preços observará a data de entrada em vigor da norma que motivou a revisão, mediante processo administrativo próprio.
9.6. A Administração deverá analisar o pedido de reequilíbrio ou revisão de preços no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo, prorrogável mediante justificativa.
9.7. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado e demais diligências necessárias para verificar a efetiva alteração dos custos e a compatibilidade dos preços praticados.
9.8. Os preços contratados poderão ser revistos para adequação ao valor de mercado, podendo a Administração promover renegociação com a CONTRATADA, nos termos da legislação aplicável.

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

9.9. Na hipótese de prorrogação do contrato que ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, o presente instrumento poderá ser reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que venha a substituí-lo, utilizando-se como data-base a do orçamento estimado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Morungaba para o exercício vigente, na classificação orçamentária correspondente à prestação dos serviços contratados.

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 020400	Departamento de Administração
04.122.0006.2080.0000	Manutenção da Administração
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
76, 77	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

10.2. A CONTRATANTE se obriga a atestar a existência de crédito orçamentário suficiente para o cumprimento das despesas decorrentes deste contrato antes da emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Execução e da realização dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

10.3. A inexistência ou insuficiência de dotação orçamentária superveniente poderá ensejar a suspensão da execução contratual, nos termos da legislação aplicável, não constituindo, por si só, inadimplemento da CONTRATANTE, assegurado à CONTRATADA o direito ao recebimento pelos serviços regularmente executados até a data da suspensão, vedada a continuidade da execução sem a correspondente cobertura orçamentária

11. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

11.1. A CONTRATANTE procederá à fiscalização da execução deste contrato por meio de servidor designado como fiscal do contrato, nos termos da Portaria nº 1.810, de 24 de agosto de 2026, vinculado ao Departamento Municipal de Administração, Sr. Lucas Baradel Marchiori, ou outro que vier a substituí-lo.

11.2. A CONTRATADA deverá indicar representante responsável para tratar de questões relativas à execução do contrato, incluindo execução dos serviços, conformidade e demais ocorrências operacionais.

11.3. O fiscal do contrato registrará, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

11.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

11.5. Os serviços contratados serão recebidos:

a) Provisoriamente, pelo fiscal do contrato ou servidor responsável, de forma sumária, para verificação inicial da conformidade com as especificações contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais.

11.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações contratuais ou com as condições estabelecidas na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil pela qualidade, conformidade e adequação dos serviços executados.

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

12. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, com as consequências contratuais e legais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O contrato poderá ser extinto por:

12.2.1. Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;

12.2.2. Acordo entre as partes, por meio de procedimento consensual, quando houver interesse público;

12.2.3. Decisão judicial ou arbitral, na forma da legislação aplicável.

12.3. Constituem motivos para extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais relativas à execução dos serviços, bem como as demais hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A CONTRATADA poderá requerer a extinção do contrato quando demonstrada a impossibilidade de execução dos serviços, cabendo à CONTRATANTE a análise e decisão, nos termos da legislação vigente.

12.5. A extinção por ato unilateral da CONTRATANTE poderá ensejar a aplicação das sanções contratuais cabíveis, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Integram e vinculam o presente contrato, para todos os efeitos legais, o edital de licitação, o Termo de Referência, a proposta apresentada pela CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo referente ao **Pregão Eletrônico nº ____/2026**.

13.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itatiba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução ou interpretação deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

_____

_____

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 847/06/2026
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORUNGABA
CONTRATADO: _____.
CONTRATO Nº ____/_____
OBJETO: Contratação de empresa de informática, para prestação de serviços de licença de uso de softwares definidos no termo de referência, por prazo determinado, alterações legais, corretivas e evolutivas, inclu-indo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização de data center e backups sob responsabilidade da contratada objetivando atender as necessidades dos poderes Executivo e Legislativo, conforme especificações do Termo de Referência, pelo período de 60 (sessenta) meses.

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

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071

Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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.

Morungaba, ____ de _____ de _____.

AUTORIDADE MÁXIMA/ORDENADOR DE DESPESA/HOMOLOGAÇÃO:

Nome: **LUIS FERNANDO MIGUEL**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [redacted]

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome: **LUIS FERNANDO MIGUEL**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [redacted]

Assinatura:

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Avenida Prefeito José Frare, n° 40 – Centro – Morungaba/SP – CEP: 13.260-001
CNPJ: 45.755.238/0001-65 – I.E.: Isenta – Fone/Whatsapp: (11) 4014-4300 / 91774-4071