



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2026**

### **PROCESSO Nº 1701/2026**

### **LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

ENDEREÇO: <http://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096>

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 31 de JULHO de 2026 as 8 horas até 14 de AGOSTO de 2026 às 8 horas e 00 minutos.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14 de AGOSTO de 2026 às 8h 30 minutos.

TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES: mínimo de 10 (dez) minutos, até a abertura da prorrogação automática.

ORGÃOS INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE DE FINANÇAS.

INFORMAÇÕES: (16) 3263-8000 – Departamento de Compras e Licitações

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br) e Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

PUBLICAÇÃO: Edital publicado no Diário Eletrônico Oficial do Município, Jornal de Grande Circulação (Folha de São Paulo), Diário Oficial da União e nos sites [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

AMPARO LEGAL: ESTE CERTAME SERÁ REGIDO PELO LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2.021 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2.006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2.014.

## **PREÂMBULO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS**, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada através do site <http://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096>, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **Preço Global**, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistemas de informática para gestão pública da administração direta e indireta do município de Itápolis, através de licença de uso e suporte técnico, regido pelo Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2.021 e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014.



## 01 – OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1** - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistemas de informática para gestão pública da administração direta e indireta do município de Itápolis, através de licença de uso e suporte técnico.

**1.2** - Os serviços deverão ser executados em locais determinados na relação de endereços constantes do Termo de Referência (Anexo V).

**1.3** - **Poderão** às empresas interessadas realizar **VISITA TÉCNICA** nas dependências da Municipalidade, para conhecimento do atual parque tecnológico implantado na Administração, para conhecer a técnica, o ambiente físico, certificando da localização, configuração, estado de conservação, defeitos e problemas técnicos eventualmente existentes.

**1.3.1** - Caso a empresa opte pela realização de visita técnica, esta deverá ser agendada diretamente no Departamento de Informática, até o dia anterior a data da sessão do processamento do presente Pregão, devendo o licitante entrar em contato pelo telefone- (16) 3263-8000.

**1.3.2** - Caso a empresa licitante opte pela não realização da VISITA TÉCNICA, a proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações e deverá prestar declaração formal assinada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**1.3.3** – O valor estimado da presente licitação é de R\$ R\$ 1.009.335,13 (um milhão, nove mil trezentos e trinta e cinco reais e treze centavos).

## 02 – DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** – Poderão participar deste Pregão todos os interessados em contratar com a Prefeitura do Município de Itápolis que estejam cadastrados no site <http://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096> e atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

**2.2** - Não será permitida a participação de empresas:

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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



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

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

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

h) Agente público do órgão ou entidade licitante;

i) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

2.3. O disposto nos subitens “b” e “c” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.4. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

2.5. A vedação de que trata o subitem “h” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



2.6 - Impedidas de licitar e contratar com este Município de Itápolis nos termos do artigo 156, III, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

2.7 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do artigo 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021;

2.8 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei 9.605/98.

### 3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro e os licitantes que participam do Pregão Eletrônico.

3.1.1 – No momento do credenciamento junto ao o provedor do sistema eletrônico o “ENQUADRAMENTO DA EMPRESA” e demais informações é de INTEIRA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA, ressalvando que tais informações poderão impactar no certame (caso o fornecedor não se declare beneficiário da Lei 123/2006 este não terá os benefícios da lei questão).

3.2 - Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site <http://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096> (acessar "cadastro de fornecedor"), em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Pregão, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte do Município.

3.3 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.4 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pelo órgão promotor da licitação.

3.5 - A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação, deverá ser comunicado imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema para o bloqueio de acesso.

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

3.7 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

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



3.10 - As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3263-8000, no Departamento de Compras e Licitações.

## 4 – DA PROPOSTA

4.1. - O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <http://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096>, quando deverá ser selecionado o Pregão desejado.

4.2. - As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

a) Valor unitário, total por item e valor global, em moeda corrente nacional, em algarismos, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares às especificações do Anexo I – Planilha Proposta e Anexo V – Termo de Referência. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento deste Pregão Eletrônico.

4.5.1 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação, contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

**4.6 - É vedado ao licitante inserir qualquer elemento que possa identificá-lo, importando sua desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.**

## 5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site <http://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096>, obedecendo as datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o licitante tem pleno conhecimento e atende as especificações do edital, bem como que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, previstas neste Edital, sob pena de sujeição às penalidades cabíveis.

5.3 - Enquanto não procedida a abertura do Pregão, será admitido o cancelamento de eventual proposta enviada antecipadamente, sendo que somente será aceita a última proposta enviada.

## 6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **6.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, 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.
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

### **6.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

6.2.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.2.3 - provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.2.2.3.1 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

6.2.2.3.1.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

6.2.2.3.1.2 - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

6.2.2.3.1.3 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

6.2.2.4 - o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

6.2.2.5 – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

**6.2.2.6. – As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.**

## **6.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

6.2.3.2 - Comprovação de capital social de no mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, nos termos do §4º do artigo 69 da Lei n. 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente a data da apresentação da proposta.

6.2.3.3 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta

6.2.3.4 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo VII do edital.

6.2.3.4.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## **6.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.2.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que dizem respeito no mínimo: Administração Tributária, Nota e Escrituração Fiscal, Recursos Humanos, Administração de Compras, Materiais e Patrimônio, Administração Orçamentária e Financeira, Administração da Saúde, Administração da Educação.

6.1.4.1 - A exigência dos sistemas no subitem 6.2.4.1 não foi realizado de forma arbitrária, ela reflete o núcleo duro do funcionamento municipal e as áreas de maior sensibilidade fiscal, legal e social, bem como são os itens de maior relevância técnica e valor significativo. Portanto, a exigência limita-se estritamente ao mínimo necessário para garantir que o licitante possui técnicas e métodos para integrar processos complexos, sem impor restrições desnecessárias que afastem potenciais competidores, cumprindo o que determina a legislação vigente e o entendimento do Tribunal de Contas.

## **6.2.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

6.2.5.1 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II deste Edital.

6.2.5.2 – Se for o caso, apresentar declaração que é Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 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, bem como os referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal, no Pregão Eletrônico nº 39/2026, realizado pela Prefeitura do Município de Itápolis e cumpre o disposto nos parágrafos 1º ao 3º do artigo 4º da Lei nº 14.133 de 2021, conforme modelo Anexo II deste Edital.

6.1.5.3 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, para fins de atendimento ao que consta do edital do presente Pregão Eletrônico 39/2026 da Prefeitura do Município de Itápolis, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei, conforme modelo Anexo II deste Edital, e declara que os documentos apresentado-anexados em pdf. no sistema de pregão eletrônico, são verdadeiros e conferem com os respectivos originais, sob as penas da Lei.

6.1.5.4 Declaração da licitante subscrita por seu representante legal que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

6.1.5.5 Declaração da licitante subscrita por seu representante legal que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.1.5.6 Declaração da licitante subscrita por seu representante legal na declara e se responsabiliza que os itens cotados atendem ao descritivo no edital.

6.1.5.7 Declaração de não possuir proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.1.5.8 Declaração de não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.1.5.9 Declaração, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

6.1.5.10 Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, bem como o declarante responde pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

## **6.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.3.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.3.1.1 – Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

6.3.1.2 – Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ/MF da matriz ou da filial da empresa licitante.

6.3.2 – Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o objeto, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 6.1 deste edital.

6.3.3 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital. Após a abertura eletrônica das propostas, no horário previsto neste Edital, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, sem a identificação das proponentes.

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

7.2.1. Também será desclassificada as propostas que:

a) Identifique o licitante;

b) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



c) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.4 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

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

7.11 - Após a abertura das propostas, o Pregoeiro convidará as licitantes classificadas a apresentarem lances, pelo sistema, observado o horário fixado e as regras de aceitação.

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

7.12.1 - O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

7.13 - Durante a sessão pública, as licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, conhecer valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas demais licitantes, **não sendo identificadas a detentora do lance**.

7.14 - Após o início da sessão de lances, a comunicação entre Pregoeiro e licitante somente se dará pelo "chat".

7.15 - É vedado às licitantes, estabelecer comunicações entre si através do "chat" do sistema, em qualquer fase da licitação.



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

7.17 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante.

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

7.19 - A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

7.20 - Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 7.21, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, da última prorrogação automática para o item.

7.21 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.23 - Havendo eventual empate entre propostas iniciais, o sistema enviará uma **MENSAGEM AUTOMÁTICA**, concedendo o prazo de 5 (cinco) minutos, para que os licitantes com as propostas iniciais empatadas apresentem lances inferiores.

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

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

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

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

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

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

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

7.24.4.2. Empresas brasileiras;

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

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

7.25 - As regras de desempate anteriormente não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **8 – DA ACEITABILIDADE E DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, aquela que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.

8.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio, devendo a ocorrência ser registrada em ata;

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, **no prazo de 15 (quinze) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.5.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, suspenderá a sessão, informando o Pregoeiro no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico, conforme Anexo I do edital. e deverá:

a) Valores Unitários, Totais e Global (com aproximação de, no máximo, DUAS CASAS DECIMAIS, ignorando as dízimas ocultas);

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

c) conter a indicação do responsável pela assinatura do contrato bem como seu *e-mail* (pessoal e não corporativo), CPF, cargo ocupado, banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**d) Constar a indicação modalidade da garantia da Contratação será utilizada, cujas estão compreendidas no artigo 96, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.**

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

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

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

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

8.15 - Eventuais erros no preenchimento da proposta reajustada/atualizada não constituem por si só motivo para a desclassificação.

8.15.1 – A mesma poderá ser corrigida pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

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

8.15.3 - Caso a planilha-proposta mencionado no subitem anterior não seja devidamente ajustada no prazo indicado pelo Agente de Contratação, a **proposta será desclassificada**.

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

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

8.18. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**8.19. Os valores da proposta final de cada item do lote não poderão ser superiores aos valores informados no Anexo VI – Valor Máximo dos Itens”, sob pena de desclassificação.**

8.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 – DA FASE DE PROVA DE CONCEITO

9.1. Ainda na fase de Julgamento das Propostas e após a Habilitação, a empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar e habilitada deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito.

9.2. Será agendada data para ocorrer a amostragem do sistema visando analisar o atendimento das exigências contidas no item 1.5 do “TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO V” deste edital.

9.3 - Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal, devendo-se respeitar interregno mínimo de 05 (cinco) dias úteis para a adequada preparação da proponente.

9.4 – Uma vez finalizada a fase de Prova de Conceito, seguirá para fase de INTENÇÃO DE RECURSOS.

## 10 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.2. TCESP – Pesquisa de Relação de Apenados (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>)

10.1.3. Consulta no Portal de Transparencia da Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

10.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

10.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.4.2.1 – Em relação a tentativa de burla mencionada no item anterior, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

### 10.3- Na fase de habilitação:

a) O Pregoeiro verificará, através do próprio sistema eletrônico, os dados e informações do autor da oferta aceita, de acordo com os documentos indicados no Item – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deste Edital;

b) Caso os dados e informações enviados não atendam aos requisitos estabelecidos no Item 6 mencionado na alínea anterior, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) Tal verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) O licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie durante a fase de habilitação;

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste subitem, serão apresentadas, obrigatoriamente, na forma indicada na alínea “c” acima, as declarações a que se refere o subitem 6 – “OUTRAS COMPROVAÇÕES”, bem como demais documentos exigidos no Item em questão;

d) Este município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada;

e) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.2.2, - “Regularidade Fiscal e Trabalhista” ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

e.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste município, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

e.2) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “e.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

f) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

10.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

10.6. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o

seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **11– DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, quando aberto o prazo específico em sistema, que será de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados de forma eletrônica, cuja vista será concedida mediante solicitação via protocolo através do link <https://itapolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=837>.

## **12 – DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

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

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

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

## 13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar eletronicamente o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1 - A convocação de que trata o item anterior será feita por meio de Ofício que será encaminhado ao correio eletrônico do representante legal do vencedor, constante no cadastro da prefeitura.

13.1.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

13.1.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

13.1.4 - As assinaturas do contrato serão feitas por meio de assinatura eletrônica avançada e/ou qualificada, nos termos dos incisos II e/ou III do art. 4º da Lei Federal nº14.063/2020, garantindo, assim, a eficácia de todas as suas cláusulas.

13.1.5 - Caso o representante da empresa opte pela assinatura eletrônica avançada nos termos dos incisos II do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida a assinatura eletrônica realizada na plataforma 1Doc, plataforma essa disponibilizada pela prefeitura do município de Itápolis.

13.1.6 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

13.1.7 - O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

### **13.2 – Constitui condição para a assinatura do Contrato:**

**13.2.1. Apresentação da garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato conforme segue:**

13.2.1.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

13.2.1.2. Em opção pelo seguro garantia, a contratada terá o prazo de até 01 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

13.2.1.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.2.1.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.2.1.4. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.2.1.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.2.1.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:  
13.2.1.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.2.1.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado; e

13.2.1.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo contratado.

13.2.1.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.2.1.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.2.1.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

13.2.1.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.1.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



13.2.1.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.2.1.13. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.2.1.14. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.2.1.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.2.1.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.2.1.17. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.2.1.18. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo contratado.

13.2.1.19. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.2.1.20. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.2.1.21. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

13.2.1.22. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.1.23. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.2.1.24. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

## **14- DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA.**

14.1- Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a(s) adjudicatária(s):

a) Se recusar(em) a assinar o contrato ou quando convocada(s) à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar(em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender(em) a todas as condições para a celebração da contratação;

b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos da Lei Complementar no 123/2006 e alterações, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato;

14.2. A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

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

14.3.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

## 15 – DA EXECUÇÃO

15.1- Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da Ordem de Serviços e em conformidade com o Anexo V – Termo de Referência.

15.1.1 - Na hipótese da CONTRATADA se negar a retirar ou receber a "Ordem de Serviço", esta será publicada no Diário Oficial, considerando-se assim intimada a contratada, para todos os efeitos legais.

15.2 – Correrão por conta da Contratada as despesas oriundas dessa contratação, inclusive as que tangem seguros, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

15.1.2 – O regime de execução é empreitada por preço unitário.

## 16 – DO CONTRATO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

16.1 - O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses na forma do artigo 105 da Lei Federal 14.133 de 2021.

16.2 – A vigência contratual poderá ser prorrogada por sucessivos períodos, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

16.3 - Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do Município de Itápolis, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se a averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade.

16.4 - Somente na hipótese de se concluir pela vantagem econômica ao Município de Itápolis, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação.

16.5 - O preço ofertado poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, após 12 meses, contado da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, considerando o **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)** do período, ou outro que vier a substituí-lo.

## 17 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 17.1 - Obrigações do Contratante

17.1.1. nomear Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

17.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

17.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

17.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

17.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

17.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

17.1.7 A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

17.1.8 Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **1 (um) mês**;

### 17.2.1 - Obrigações Do Contratado

17.2.1.1. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

17.2.1.2. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

17.2.1.3. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

17.2.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

17.2.1.5. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para apoio;

17.2.1.6 - Atender o disposto no **Anexo - Obrigações quanto à LGPD**, do Termo de Referência.

## **18- DA FORMA DE PAGAMENTO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO REAJUSTE**

18.1 - O pagamento será realizado, **mediante ordem bancária**, conforme item 8 do Termo de Referência.

18.2 - O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

18.3 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

18.4 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

18.5 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

18.6. Havendo atraso nos pagamentos devido a erro ou imprudência da licitante vencedora, a Prefeitura Municipal de Itápolis fica isenta do pagamento de juros até que se solucione tal problema.

18.7 – A dotação orçamentária correrá por conta de recursos constantes da dotação do Orçamento Municipal na seguinte classificação:

Secretaria: Secretaria Municipal de Finanças

Órgão: 02.05.01

Classificação Funcional: 04.123.0006.2.407

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

Órgão: 02.05.01

Classificação Funcional: 04.123.0006.2.407

Categoria Econômica: 3.3.90.40.00

18.8 - No caso de prorrogação contratual para os próximos anos, as despesas serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes em cada exercício fiscal.

18.9 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 18.9 e 18.9.1 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

## 19 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO E DA RESCISÃO

19.1. A contratada ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.1.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade.

19.2.1.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato ou documento equivalente;

### **19.2.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS:**

Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato ou documento equivalente;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.2.1.3. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:** Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Itápolis, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2.1.4. **MULTAS:** As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa

19.2.1.4.1. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

19.2.1.4.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

- a) de 02 (dois) dias - 5% sobre o valor da obrigação não cumprida,
- b) de 03 (três) a 05 (cinco) dias - 10 % sobre o valor da obrigação não cumprida,
- c) de 06 (seis) a 10 (dez) dias - 15 % sobre o valor da obrigação não cumprida,

19.2.1.4.2.1 - Atrasos superiores a 10 (dez) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 19.2.1.4.1. acima.

19.2.1.4.3. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.

19.2.1.4.4. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## 20 – ESCLARECIMENTOS E/OU IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, exclusivamente na plataforma **e-licita no endereço eletrônico: <http://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096>**.

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

20.2. A impugnação do Edital, a qual deverá estar devidamente fundamentada, exclusivamente deverá ser efetuada por meio eletrônico, através do site <http://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096>, que já possui campo específico para tal fim.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro por meio eletrônico, através do site <http://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096>, que já possui campo específico para tal fim, até 03 (três) dias



úteis limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da sessão pública, que ficará disponível à todos os interessados cadastrados.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

21.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sendo que essa ata estará disponível no site.

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

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

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

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

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

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

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://e-licita.itapolis.sp.gov.br:8096> e [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br), nos dias úteis, mesmo endereço e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.9.1. Qualquer outra solicitação referente ao processo licitatório somente poderá ser efetuada por meio eletrônico, através do site <https://itapolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=837>.

21.10. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Itápolis, localizado no site <https://www.itapolis.sp.gov.br/portal/diario-oficial>.

21.11. O sistema referido acima utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas deste certame, inclusive com a manutenção do sigilo das propostas apresentadas, até a respectiva abertura, e sem a identificação dos participantes até que seja declarado o vencedor.

21.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 14.133/2021.

21.13. A participação no presente certame implica no reconhecimento e declaração de não possuir qualquer fato impeditivo e de inidoneidade.

21.14 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de planilha de proposta;

Anexo II – Modelos de Declarações;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo V – Termo de Referência

Anexo VI - Valor Máximo dos Itens

Anexo VII – Atestado de Vistoria

21.15. A presente licitação poderá ser revogada na forma das Lei 14.133/2021.

Itápolis, 27 de Julho de 2026.

De acordo:

Mirna Eliza da Silva Duran

Procuradora Jurídica

(assinado digitalmente)

Artur Ewalter Jacobsen

Secretário Municipal de Finanças

(assinado digitalmente)

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI

PREFEITO MUNICIPAL

(assinado digitalmente)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

## ANEXO I – MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistemas de informática para gestão pública da administração direta e indireta do município de itapolis, através de licença de uso e suporte técnico.

Razão Social:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

#### PREFEITURA MUNICIPAL

| Item | Administração Pública                                                                                                                                     | 1º Mês<br>Conversão<br>Dados,<br>Validação e<br>correção | 2º Mês<br>Ajuste final<br>de conversão | 3º Mês<br>Treinamento e<br>Acompanhamento | Valor Locação<br>Mensal | Valor<br>Locação<br>12 meses |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 1)   | Tecnologia da<br>Informação<br>Abertura de<br>Chamado Técnico                                                                                             |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 2)   | Administração<br>Tributária<br>a) Tributos<br>b) Procuradoria<br>Jurídica                                                                                 |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 3)   | Administração<br>Orçamentária e<br>Financeira;<br>a)Contabilidade<br>b)Tesouraria<br>c)Planejamento<br>d)Transparência e<br>e)Monitor de Notas<br>Fiscais |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 4)   | Recursos Humanos<br>a )Folha<br>b )Recursos<br>Humanos<br>c)E-Social d)Portal<br>Servidor público<br>e )Ponto Eletrônico                                  |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 5)   | Administração de<br>Compras, materiais<br>e Patrimônio;<br>a)Compras<br>b)Materiais<br>c)Patrimônio                                                       |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

|     |                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 6)  | Atendimento e Serviços Gerais a)<br>Atendimento ao Cidadão<br>b) Protocolo<br>c) Aplicativo<br>Atendimento por Celular<br>d) Administração de Documentos              |  |  |  |  |  |
| 7)  | Administração e Controle de Frotas                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 8)  | Administração Gerencial                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |
| 9)  | Nota e Escrituração Fiscal<br>a) Nota Fiscal Eletrônica<br>b) Escrituração Fiscal                                                                                     |  |  |  |  |  |
| 10) | Administração Terceiro Setor                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |
| 11) | Gestão Social                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |
| 12) | Administração da Educação<br>a) Sistema de Educação<br>b) Sistema Pais e Alunos<br>c) Sistema Professores<br>d) Sistema Merenda Escolar e) Sistema Transporte Escolar |  |  |  |  |  |
| 13) | Controle Interno                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |
| 14) | Administração e Controle de Cemitérios                                                                                                                                |  |  |  |  |  |
| 15) | Desenvolvimento Agropecuário                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |
| 16) | Desenvolvimento Ambiental                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |
| 17) | Prestação de Contas                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |
|     | TOTAL                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |

## APOIO TÉCNICO

| Serviço                                                            | Qtde.     | Valor / Hora | Total |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|-------|
| Apoio técnico (Sede da Contratante), sob demanda e não obrigatório | 200 horas |              |       |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

|                         |  |     |
|-------------------------|--|-----|
| VALOR GLOBAL PREFEITURA |  | R\$ |
|-------------------------|--|-----|

## CÂMARA MUNICIPAL

| Item | Administração Pública                                                                                                | 1º Mês<br>Conversão<br>Dados,<br>Validação e<br>correção | 2º Mês<br>Ajuste final<br>de conversão | 3º Mês<br>Treinamento e<br>Acompanhamento | Valor Locação<br>Mensal | Valor Locação<br>12 meses |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| 1)   | Administração Orçamentária e Financeira;<br>a) Contabilidade<br>b) Tesouraria<br>c) Planejamento<br>d) Transparência |                                                          |                                        |                                           |                         |                           |
| 2)   | Recursos Humanos<br>a) Folha<br>b) Recursos Humanos<br>c) E-Social                                                   |                                                          |                                        |                                           |                         |                           |
| 3)   | Administração de Compras, materiais e Patrimônio;<br>a) Compras<br>b) Materiais<br>c) Patrimônio                     |                                                          |                                        |                                           |                         |                           |
| 4)   | Prestação de Contas                                                                                                  |                                                          |                                        |                                           |                         |                           |
|      | TOTAL                                                                                                                |                                                          |                                        |                                           |                         |                           |
|      |                                                                                                                      |                                                          |                                        |                                           |                         |                           |

## APOIO TÉCNICO

| Serviço                             | Qtde.     | Valor / Hora | Total |
|-------------------------------------|-----------|--------------|-------|
| Apoio técnico (Sede da Contratante) | 100 horas |              |       |
| VALOR GLOBAL CÂMARA                 | R\$       |              |       |

## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS (SAAEI):

| Item | Administração Pública | 1º Mês<br>Conversão<br>Dados, Validação<br>e correção | 2º Mês<br>Ajuste final de<br>conversão | 3º Mês<br>Treinamento e<br>Acompanhamento | Valor Locação<br>Mensal | Valor Locação 12<br>meses |
|------|-----------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
|      |                       |                                                       |                                        |                                           |                         |                           |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

|    |                                                                                                                        |  |  |  |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1) | Administração<br>Orçamentária e<br>Financeira;<br>a)Contabilidade<br>b)Tesouraria<br>c)Planejamento<br>d)Transparência |  |  |  |  |  |
| 2) | Recursos Humanos<br>a )Folha<br>b )Recursos<br>Humanos<br>c)E-Social                                                   |  |  |  |  |  |
| 3) | Administração de<br>Compras, materiais e<br>Patrimônio;<br>a)Compras<br>b)Materiais<br>c)Patrimônio                    |  |  |  |  |  |
| 4) | Atendimento e<br>Serviços Gerais<br>Atendimento ao<br>Cidadão<br>Protocolo<br>Administração de<br>Documentos           |  |  |  |  |  |
| 5) | Gestão de Água e<br>Esgoto                                                                                             |  |  |  |  |  |
| 6) | Prestação de Contas                                                                                                    |  |  |  |  |  |
|    | TOTAL                                                                                                                  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                                                        |  |  |  |  |  |

## APOIO TÉCNICO

| Serviço                             | Quantidade. | Valor / Hora | Total |
|-------------------------------------|-------------|--------------|-------|
| Apoio técnico (Sede da Contratante) | 100 horas   |              |       |
| VALOR GLOBAL SAAEI                  | R\$         |              |       |

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

Global por extenso:

Condições de Pagamento:

Prazo de entrega:

Validade:

Modalidade da garantia da Contratação:

Local e data.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

## DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Signatário:

Estado Civil:

Profissão:

Cargo:

RG nº:

CPF nº:

e-mail pessoal:

e-mail da empresa:





## ANEXO II – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO) PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2026

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2026, da Prefeitura do Município de Itápolis, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II deste Edital.

Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 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, bem como os referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal, no Pregão Eletrônico nº 39/2026, realizado pela Prefeitura do Município de Itápolis e cumpre o disposto nos parágrafos 1º ao 3º do artigo 4º da Lei nº 14.133 de 2021

b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, para fins de atendimento ao que consta do edital do presente Pregão Eletrônico 39/2026 da Prefeitura do Município de Itápolis, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a prestar serviço de qualidade, sob as penas da Lei, e declara que os documentos apresentado-anexados em pdf no sistema de pregão eletrônico, são verdadeiros e conferem com os respectivos originais, sob as penas da Lei.

c) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

d) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

e) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal na declara e se responsabiliza que os itens cotados atendem ao descritivo no edital.

f) Declaração de não possuir proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

g) Declaração de não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

## ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2026  
PROCESSO Nº 1701/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2026

Pelo presente instrumento de Contrato originado pelo Pregão Eletrônico nº 39/2026, na forma e único efeito de direito, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS**, entidade jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. nº 49.979.255/0001-37, com sede na cidade de Itápolis, Estado de São Paulo, à Av. Florêncio Terra - nº 399, devidamente representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **VLADIMIR DO CARMO REGGIANI**, brasileiro, divorciado, empresário, portador do RG nº 1X.XXX.XXX-X (SSP/SP), inscrito no CPF/MF nº 093.XXX.XXX-83, residente e domiciliado nesta cidade de Itápolis/SP, na Avenida José Fortuna, nº 216, Vila Oeste, doravante simplesmente denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, localizada na Rua. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato devidamente representada por \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ e usuário do C.P.F./M.F. nº \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominada de **CONTRATADA**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistemas de informática para gestão pública da administração direta e indireta do município de itápolis, através de licença de uso e suporte técnico.

1.2 – Objeto da Contratação:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

| PREFEITURA MUNICIPAL |                                                                                                                                                                      |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Item                 | Administração Pública                                                                                                                                                | 1º Mês<br>Conversão<br>Dados,<br>Validação e<br>correção | 2º Mês<br>Ajuste final<br>de conversão | 3º Mês<br>Treinamento e<br>Acompanhamento | Valor Locação<br>Mensal | Valor<br>Locação<br>12 meses |
| 1)                   | Tecnologia da<br>Informação<br>Abertura de<br>Chamado Técnico                                                                                                        |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 2)                   | Administração<br>Tributária<br>c) Tributos<br>d) Procuradoria<br>Jurídica                                                                                            |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 3)                   | Administração<br>Orçamentária e<br>Financeira;<br>a) Contabilidade<br>b) Tesouraria<br>c) Planejamento<br>d) Transparência e<br>e) Monitor de Notas<br>Fiscais       |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 4)                   | Recursos Humanos<br>a) Folha<br>b) Recursos<br>Humanos<br>c) E-Social d) Portal<br>Servidor público<br>e) Ponto Eletrônico                                           |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 5)                   | Administração de<br>Compras, materiais<br>e Patrimônio;<br>a) Compras<br>b) Materiais<br>c) Patrimônio                                                               |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 6)                   | Atendimento e<br>Serviços Gerais a)<br>Atendimento ao<br>Cidadão<br>b) Protocolo<br>c) Aplicativo<br>Atendimento por<br>Celular<br>d) Administração<br>de Documentos |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 7)                   | Administração e<br>Controle de Frotas                                                                                                                                |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |
| 8)                   | Administração<br>Gerencial                                                                                                                                           |                                                          |                                        |                                           |                         |                              |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

|     |                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 9)  | Nota e Escrituração Fiscal<br>a)Nota Fiscal Eletrônica<br>b)Escrituração Fiscal                                                                                  |  |  |  |  |  |
| 10) | Administração Terceiro Setor                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |
| 11) | Gestão Social                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| 12) | Administração da Educação<br>a)Sistema de Educação<br>b)Sistema Pais e Alunos<br>c)Sistema Professores<br>d)Sistema Merenda Escolar e)Sistema Transporte Escolar |  |  |  |  |  |
| 13) | Controle Interno                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |
| 14) | Administração e Controle de Cemitérios                                                                                                                           |  |  |  |  |  |
| 15) | Desenvolvimento Agropecuário                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |
| 16) | Desenvolvimento Ambiental                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |
| 17) | Prestação de Contas                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |
|     |                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |
|     | TOTAL                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |

## APOIO TÉCNICO

| Serviço                                                            | Qtde.     | Valor / Hora | Total |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|-------|
| Apoio técnico (Sede da Contratante), sob demanda e não obrigatório | 200 horas |              |       |
| VALOR GLOBAL PREFEITURA                                            |           | R\$          |       |

## CÂMARA MUNICIPAL

| Item | Administração Pública | 1º Mês<br>Conversão<br>Dados,<br>Validação e<br>correção | 2º Mês<br>Ajuste final<br>de conversão | 3º Mês<br>Treinamento e<br>Acompanhamento | Valor Locação Mensal | Valor Locação 12 meses |
|------|-----------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|------------------------|
|      |                       |                                                          |                                        |                                           |                      |                        |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

|    |                                                                                                                        |  |  |  |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1) | Administração<br>Orçamentária e<br>Financeira;<br>a)Contabilidade<br>b)Tesouraria<br>c)Planejamento<br>d)Transparência |  |  |  |  |  |
| 2) | Recursos Humanos<br>a )Folha<br>b )Recursos<br>Humanos<br>c)E-Social                                                   |  |  |  |  |  |
| 3) | Administração de<br>Compras, materiais<br>e Patrimônio;<br>a)Compras<br>b)Materiais<br>c)Patrimônio                    |  |  |  |  |  |
| 4) | Prestação de<br>Contas                                                                                                 |  |  |  |  |  |
|    | TOTAL                                                                                                                  |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                                                        |  |  |  |  |  |

## APOIO TÉCNICO

| Serviço                             | Qtde.     | Valor / Hora | Total |
|-------------------------------------|-----------|--------------|-------|
| Apoio técnico (Sede da Contratante) | 100 horas |              |       |
| VALOR GLOBAL CÂMARA<br>R\$          |           |              |       |

## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS (SAAEI)

| Item | Administração<br>Pública                                                                                               | 1º Mês<br>Conversão<br>Dados, Validação<br>e correção | 2º Mês<br>Ajuste final de<br>conversão | 3º Mês<br>Treinamento e<br>Acompanhamento | Valor Locação<br>Mensal | Valor Locação 12<br>meses |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| 1)   | Administração<br>Orçamentária e<br>Financeira;<br>a)Contabilidade<br>b)Tesouraria<br>c)Planejamento<br>d)Transparência |                                                       |                                        |                                           |                         |                           |
| 2)   | Recursos Humanos<br>a )Folha<br>b )Recursos<br>Humanos<br>c)E-Social                                                   |                                                       |                                        |                                           |                         |                           |

|    |                                                                                                     |  |  |  |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 3) | Administração de Compras, materiais e Patrimônio;<br>a) Compras<br>b) Materiais<br>c) Patrimônio    |  |  |  |  |  |
| 4) | Atendimento e Serviços Gerais<br>Atendimento ao Cidadão<br>Protocolo<br>Administração de Documentos |  |  |  |  |  |
| 5) | Gestão de Água e Esgoto                                                                             |  |  |  |  |  |
| 6) | Prestação de Contas                                                                                 |  |  |  |  |  |
|    | TOTAL                                                                                               |  |  |  |  |  |
|    |                                                                                                     |  |  |  |  |  |

#### APOIO TÉCNICO

| Serviço                             | Quantidade. | Valor / Hora | Total |
|-------------------------------------|-------------|--------------|-------|
| Apoio técnico (Sede da Contratante) | 100 horas   |              |       |
| VALOR GLOBAL SAAEI                  | R\$         |              |       |

1.3 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses na forma do artigo 105 da Lei Federal 14.133 de 2021.

2.2 - A vigência contratual poderá ser prorrogada por sucessivos períodos, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

2.3 - Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do Município de Itápolis, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se a averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade.

2.4 - Somente na hipótese de se concluir pela vantagem econômica ao Município de Itápolis, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação.

2.5 - O preço ofertado poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, após 12 meses, contado da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, considerando o **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)** do período, ou outro que vier a substituí-lo

2.6 - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.7 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.8 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1- Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da Ordem de Serviços e em conformidade com o Anexo V – Termo de Referência.

3.1.1 - Na hipótese da CONTRATADA se negar a retirar ou receber a “Ordem de Serviço”, esta será publicada no Diário Oficial, considerando-se assim intimada a contratada, para todos os efeitos legais.

3.2 – Correrão por conta da Contratada as despesas oriundas dessa contratação, inclusive as que tangem seguros, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3.1.2 – O regime de execução é Empreitada por preço unitário.

3.2 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as disposições e prazos contidos no Termo de Referência - Anexo V do edital.

### **3.4. Da Gestão e Fiscalização do Contrato:**

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

3.4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

3.4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

#### **Fiscalização:**

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

3.4.7 O fiscal do contrato deverá:



I Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VII rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VIII exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato; XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de



acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XIV preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;

XV Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

## **Gestor do Contrato:**

3.4.8 O gestor do contrato deverá:

I Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;

II Manter o controle do prazo de vigência do contrato;

III recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;

VI Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.

VIII informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A subcontratação será admitida nos termos dos itens 1.3 e 1.4 do Termo de Referência.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ .....

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será realizado, **mediante depósito bancário**, conforme item 8 do Termo de Referência, de acordo com o serviço prestado, conforme as medições aprovadas pelo fiscal do contrato.

6.2 - O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

6.4 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

6.5 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE DE PREÇOS

7.1. O preço ofertado poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, após 12 meses, a contar da data-base, vinculada a data do orçamento estimado, considerando o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI-IPEA).

7.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 1 (um) mês.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. nomear Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

8.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

8.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

8.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

8.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

8.7. A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.8. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **1 (um) mês**;

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.2. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

9.3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

9.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

9.5. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para apoio;

9.6. Atender o disposto no Anexo II – Obrigações quanto à LGPD, desse presente Termo de Referência.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. Em opção pelo seguro garantia, a contratada terá o prazo de até 01 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

10.2.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.4. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo contratado.

10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por

banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco

Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.13. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.14. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.17. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 10.18. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo contratado.
- 10.19. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.20. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.21. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.22. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.23. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.24. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A contratada ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade.

11.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

11.2.1.1. **ADVERTÊNCIA**: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato ou documento equivalente;

11.2.1.2. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS**:

11.2.1.3 Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato ou documento equivalente;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.2.1.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Itápolis, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1.5. **MULTAS**: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa

11.2.1.5.1. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

11.2.1.5.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

- a) de 02 (dois) dias - 5% sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) de 03 (três) a 05 (cinco) dias - 10 % sobre o valor da obrigação não cumprida;
- c) de 06 (seis) a 10 (dez) dias - 15 % sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.1.5.2.1 - Atrasos superiores a 10 (dez) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 11.2.1.5.1. acima.

11.2.1.5.3. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.

11.2.1.5.4. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Órgão: 02.05.01

Classificação Funcional Programática: 04.123.0006.2.407

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

Órgão: 02.05.01

Classificação Funcional: 04.123.0006.2.407

Categoria Econômica: 3.3.90.40.00

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS**

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

17.1. O presente termo será firmado por meio de assinatura eletrônica avançada e/ou qualificada, nos termos dos incisos II e/ou III do art. 04º da Lei Federal nº14.063/2020, garantindo, assim, a eficácia de todas as suas cláusulas.

17.2. No caso de opção pela assinatura eletrônica avançada de que trata o inciso II do art. 04º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizarem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo, em especial, como válidas, as assinaturas eletrônicas realizadas na plataforma 1Doc.

17.3. Assim, em conformidade com o inciso II do art. 04º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, a assinatura deste termo pelo representante legal da CONTRATADA, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

18.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual na Comarca de Itápolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Itápolis, xx de xxxxx de 2026.

CONTRATADA  
(assinado digitalmente)

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI  
Prefeito Municipal  
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

**CONTRATADO:**

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2026

### **CONTRATO Nº XX/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistemas de informática para gestão pública da administração direta e indireta do município de Itápolis, através de licença de uso e suporte técnico.

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

Itápolis (SP), XX de XXXXXXX de 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Nome: Vladimir do Carmo Reggiani

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 093.XXX.XXX-83



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

(assinado digitalmente)

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(assinado digitalmente)

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE**

### **Pelo contratante:**

Nome: Vladimir do Carmo Reggiani

Cargo: Prefeito Municipal

E-mail pessoal: [vcreggiani@gmail.com](mailto:vcreggiani@gmail.com)

CPF: 093.XXX.XXX-83

(assinado digitalmente)

### **Pela contratada:**

Nome: Cargo: Proprietário

CPF: \_\_\_\_\_ e RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

(assinado digitalmente)

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

(assinado digitalmente)

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(assinado digitalmente)

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(assinado digitalmente)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS  
CNPJ Nº: 49.979.255/0001-37

**CONTRATADOS:**  
CNPJ/MF Nº:

**CONTRATO Nº XX/2026**

**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:**  
**VIGÊNCIA DO CONTRATO:**  
**OBJETO:**  
**VALOR:**

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

Itápolis (SP), xx de xxxxxxxxx de 2026.

VLADIMIR DO CARMO REGGIANI  
PREFEITO MUNICIPAL  
(assinado digitalmente)

## ANEXO VI - VALOR MÁXIMO DOS ITENS

| Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Quantidade | Unidade | Vir Unitário  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|---------------|
| SERVIÇO DE APOIO TECNICO DE SISTEMA DE INFORMATICA PARA GESTÃO PÚBLICA ABRANGENDO PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAEI, CONFORME TERMO DE REFERENCIA;                                                                                                                                                                                                    | 400,00     | HR      | R\$ 209,77    |
| SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE INFORMATICA PARA GESTÃO PÚBLICA ABRANGENDO PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAEI, CONFORME TERMO DE REFERENCIA;<br><br><u>(TOTALIZAÇÃO, INCLUINDO PRIMEIRO, SEGUNDO E TERCEIRO MÊS DOS ITENS: Mês Conversão Dados, Validação e correção; Ajuste final de conversão; Treinamento e Acompanhamento).</u> | 1,00       | PS      | R\$ 47.035,89 |

|                                                                                                                                                                                         |       |    |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|--------------|
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ABERTURA DE CHAMADO TECNICO) DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                                             | 12,00 | PS | R\$ 1.000,00 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA (TRIBUTOS, PROCURADORIA JURIDICA) DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                                         | 12,00 | PS | R\$ 3.415,00 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA (CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO, TRANSPARENCIA, MONITOR DE NOTAS FISCAIS) DA PREFEITURA MUNICIPAL         | 12,00 | PS | R\$ 4.075,23 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA, RECURSOS HUMANOS, E-SOCIAL, PORTAL SERVIDOR PUBLICO, PONTO ELETRONICO) DA PREFEITURA MUNICIPAL                                    | 12,00 | PS | R\$ 6.074,00 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMONIO (COMPRAS, MATERIAIS, PATRIMONIO) DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                  | 12,00 | PS | R\$ 2.087,45 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS GERAIS (ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PROTOCOLO, APLICATIVO ATENDIMENTO POR CELULAR, ADMINISTRAÇÃO DE DOCUMENTOS) DA PREFEITURA MUNICIPAL | 12,00 | PS | R\$ 3.292,49 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE FROTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                                                                 | 12,00 | PS | R\$ 505,37   |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                                                                            | 12,00 | PS | R\$ 1.481,15 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE NOTA E ESCRITURAÇÃO FISCAL (NOTA FISCAL ELETRONICA, ESCRITURAÇÃO FISCAL) DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                           | 12,00 | PS | R\$ 5.279,72 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                                                                                      | 12,00 | PS | R\$ 1.764,96 |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida Florêncio Terra, 399 | Centro | CEP: 14900-219 | Itápolis / SP  
Contato: (16) 3263-8000 | [www.itapolis.sp.gov.br](http://www.itapolis.sp.gov.br)

|                                                                                                                                                                                                       |       |     |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--------------|
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO (SISTEMA DE EDUCAÇÃO, SISTEMA PAIS E ALUNOS, SISTEMA PROFESSORES, SISTEMA MERENDA ESCOLAR, SISTEMA TRANSPORTE ESCOLAR) DA PREFEITURA MUNICIPAL | 12,00 | PS  | R\$ 3.900,00 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                                                                                                 | 12,00 | PS  | R\$ 956,28   |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE CEMITERIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                                                                           | 12,00 | PS  | R\$ 1.671,26 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO                                                                                                                                             | 12,00 | PS  | R\$ 1.985,00 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL                                                                                                                                                | 12,00 | PS  | R\$ 1.161,68 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA (CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO, TRANSPARENCIA) DA CAMARA MUNICIPAL                                                     | 12,00 | PS  | R\$ 1.637,60 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA, RECURSOS HUMANOS, E-SOCIAL) DA CAMARA MUNICIPAL                                                                                | 12,00 | PS  | R\$ 1.603,58 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMONIO (COMPRAS, MATERIAIS, PATRIMONIO) DA CAMARA MUNICIPAL                                                                    | 12,00 | PS  | R\$ 956,40   |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA (CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO, TRANSPARENCIA) DO SAAEI                                                                | 12,00 | PS  | R\$ 1.600,35 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA, RECURSOS HUMANOS, E-SOCIAL) DO SAAEI                                                                                           | 12,00 | PS  | R\$ 2.098,25 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMONIO (COMPRAS, MATERIAIS, PATRIMONIO) DO SAAEI                                                                               | 12,00 | PS  | R\$ 1.025,89 |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS GERAIS (ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PROTOCOLO, ADMINISTRAÇÃO DE DOCUMENTOS) DO SAAEI                                                                  | 12,00 | PS  | R\$ 911,94   |
| LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ÁGUA E ESGOTO DO SAAEI                                                                                                                                         | 12,00 | PS  | R\$ 5.416,67 |
| LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO TERCEIRO SETOR DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                                                                                  | 12,00 | MÊS | R\$ 4.349,00 |
| LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL                                                                                                                              | 12,00 | MÊS | R\$ 5.950,00 |
| LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CÂMARA MUNICIPAL                                                                                                                                  | 12,00 | MÊS | R\$ 4.500,00 |
| LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SAAEI                                                                                                                                             | 12,00 | MÊS | R\$ 4.500,00 |



## ANEXO VII

### ATESTADO DE VISTORIA

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistemas de informática para gestão pública da administração direta e indireta do município de Itápolis, através de licença de uso e suporte técnico.

Atestamos, para fins de participação na Pregão Eletrônico nº 39/2026, promovida pela Prefeitura Municipal de Itápolis/SP, que o Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, esteve neste local em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026, para conhecimento do atual parque tecnológico implantado na Administração, para conhecer a técnica, o ambiente físico, certificando da localização, configuração, estado de conservação, defeitos e problemas técnicos eventualmente existentes.

(Dados do Representante da Municipalidade responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_