



LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 02/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/02/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09:00(horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de Braganey- Paraná, BNC - Bolsa Nacional de Compras

<https://bnc.org.br/> "Acesso Identificado"

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BRAGANEY**, inscrito no CNPJ sob n.º 78.121.902/0001-73, através da Secretaria de Administração, sediado na Avenida Arthur Pereira, 860, centro, na cidade de **Braganey** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, VALDIR ZIELINSKI, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **Menor Preço POR LOTE**, objetivando a **contratação de empresa especializada do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades do Município de Braganey-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital:**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

06 de FEVEREIRO de 2026 09:00HRS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

Local da Sessão Pública: <https://bnc.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, Decreto Municipal nº 139/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **ESTEVO GONSALES FILHO**, designada pela Portaria nº 01 de 14 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal AMP.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnc.org.br/>.
- 1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá, no site <https://bnc.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:30 do dia 06/02/2026.
- 1.4 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 do dia 06/02/2026**
- 1.5 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE BRAGANEY** -Daniel Cruz Bartoski, neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br/>)

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste a **contratação de empresa especializada do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades do Município de Braganey-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência.**

2.2 LICITAÇÃO EXCLUSIVAS PARA ME, EPP, MEI

- 2.3** A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da **declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.**
- 2.4** A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.5** A licitação será dividida **item**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.6** Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BNC - Bolsa Nacional de Compras** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.6.1** As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo email: licitacao.braganey@gmail.com

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1** O certame será conduzido pela Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 3.1.2** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 3.1.3** Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3.1.4** verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 3.1.5** Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.6** Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.7** coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 3.1.8** verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 3.1.9** sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
 - 3.1.10** indicar o vencedor do certame;
 - 3.1.11** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 3.1.12** Elaborar a ata da sessão;
 - 3.1.13** encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1** O critério de julgamento será o de **Menor Preço POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2** Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1** 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.
- 5.2** 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.
- 5.3** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: 1) diretamente no portal eletrônico da Bolsa de Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), 2) através do e-mail: licitacao.braganey@gmail.com, 3) ou dirigidas diretamente a pregoeiro sendo protocoladas em dias úteis, dentro do horário de expediente das



08h00 às 12:00 e 13:30 às 17h00, na Avenida Arthur Pereira, 860 centro, CEP: 85.430-000, na cidade de Braganey/PR, no Departamento de Licitações.

- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.
- 6.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 6.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 6.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 015/2025, **esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI.**
- 6.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006
- 6.8 **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.8.2 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;
- 6.8.3 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;
- 6.8.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.8.5 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;
- 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 6.8.7** 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;
 - 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 6.8.11** 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 n.º 14.133, de 2021.
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.9.4 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.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.9.2 e 6.8.2 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.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.12** O disposto nos itens 6.9.2 e 6.9.3 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.
- 6.13** 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 14.133/2021.
- 6.14** A vedação de que trata o item 6.9.8 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;

7 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsas Nacional de Compras.
- 7.2** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO (ELETRÔNICO), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsas Nacional de Compras, devidamente justificada.
- 7.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4** O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 7.5** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no PREGÃO (ELETRÔNICO), conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsas Nacional de Compras

- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsas Nacional de Compras
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante, que pagará a BNC – Bolsas Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsas Nacional de Compras,
- 7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.6. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 7.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 7.8. A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 7.9. **Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para O LOTE, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 7.10. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 7.11. Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 7.12. Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 7.13. Até a abertura da sessão pública (horário esse estipulado em edital), os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.14. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.15. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances
- 7.16. O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.17. 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.
- 7.18. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.19. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por lote, com até duas casas decimais após a vírgula.**

- 7.20. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 7.21. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o **Município de Braganey-PR**.
- 7.22. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.23. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 7.24. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.25. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.26. **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
 - 7.26.1. Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
 - 7.26.2. O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
 - 7.26.3. Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
 - 7.26.4. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 7.27. O envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE**.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.6. No dia, **06 de FEVEREIRO de 2026 09:00HR** Horário de Brasília-DF. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública
- 8.8. Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 8.9. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.10. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.11. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances
- 8.12. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 8.14. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas



- contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 8.15. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.15.1. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO LOTE.**
- 8.16. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.17. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 8.18. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.19. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo), valor esse que poderá ser alterado durante o processo licitatório.**
- 8.20. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 8.21. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 8.22. **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 8.23. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 8.24. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.25. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.26. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.27. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.27.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 8.27.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.28. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 8.28.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 8.28.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.29. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno
- 8.30. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar

- for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 8.31. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
 - 8.32. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
 - 8.33. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
 - 8.34. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 8.35. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
 - 8.36. 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.
 - 8.37. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
 - 8.38. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
 - 8.39. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
 - 8.40. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
 - 8.41. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
 - 8.42. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 - 8.43. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 - 8.44. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
 - 8.44.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 8.44.2. 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;
 - 8.44.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 8.44.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 8.45. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 8.45.1. 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;



- 8.45.2. empresas brasileiras
- 8.45.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.45.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.46. Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 8.47. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.48. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.49. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.50. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 8.51. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
 - 8.51.1. **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 8.52. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.53. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

- 9.6. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.10 e 6.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
 - 9.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 9.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
 - 9.6.3. Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 9.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 9.8. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.8.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 9.8.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 9.8.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.9. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 9.10. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.16 deste edital.

- 9.11. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.12. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 9.12.1. conter vícios insanáveis;
 - 9.12.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 9.12.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 9.12.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 9.12.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.13. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.13.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 9.13.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 9.13.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.15. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.16. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.16.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 9.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 9.17.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 9.17.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a



proposta do licitante será recusada.

- 9.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10. PROVA DE CONCEITO

- 10.6. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.
- 10.7. Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.
- 10.8. A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.
- 10.9. CONSIDERANDO QUE A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA POSTULADO DE BOA-FÉ PROCESSUAL E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS, A PROVA DE CONCEITO OCORRERÁ DE FORMA PRESENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA.
- 10.9.1. A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.
- 10.9.2. A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.
- 10.10. É de inteira responsabilidade da proponente seguir o roteiro de apresentação (constante neste Termo de Referência), preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar algum item constante no roteiro de apresentação, será avaliado pela comissão como requisito não atendido.
- 10.10.1. A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.
- 10.10.2. A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.
- 10.11. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da



demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

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

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

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

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

10.15. Do roteiro da apresentação

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

- a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item 14.1.8.1 do Termo de Referência);
- b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 14.1.2.1 e item 14.1.2.2 do Termo de Referência).
- c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;
- d) registrar no mínimo 07 (sete) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);
 - 1.d.1 os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;
- e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);
 - 1.e.1 registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;
- f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica.
 - 1.f.1 um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).



- 1.f.2** a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).
 - 1.f.3** o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.
 - 1.f.4** após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.
 - 1.f.5** migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.
- g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 14.1.8 do Termo de Referência), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
- 1.g.1** consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 14.1.6 do Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificada com o nome da fonte de preços.
 - 1.g.2** os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.
- h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);
- i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 14.1.9 do Termo de Referência.
- j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 14.1.7 do Termo de Referência.
- k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 14.1.10 do Termo de Referência) a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;
- l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação, conforme subitem 14.1.6.2 do Termo de Referência.
- m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;
- n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

ÓRGÃO:



OBJETO:													
TIPO DE CÁLCULO: () MÉDIA () MEDIANA () MENOR PREÇO											DATA: __/__/__		
Lot e	Item	Descrição	Unid	Qtde	Nome fornecedor 1	Nome fornecedor 2	Nome fornecedor 3	Nome fonte 1	Nome fonte 2	Nome fonte 3	Preço Médio	Valor Total	
TOTAL													

- o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta, conforme subitem 14.1.15 do Termo de Referência;
- p) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 14.1.3.2 do Termo de Referência.
- q) efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA.

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

1.q.2 deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 14.1.3.5 b do Termo de Referência.

1.q.2.1 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PODERÁ SOLICITAR APRESENTAÇÃO DE ITEM NÃO CONTEMPLADO NO ROTEIRO, PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (CONSTANTE NO ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA).

10.16. Do sigilo e segurança das informações

10.16.1. A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais de usuário e senha.

10.16.2. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações.

10.16.3. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município.

10.16.4. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico.

10.16.5. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

10.16.6. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.6. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 11.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.10. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 11.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 11.13. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.15. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados na ABA DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS HORAS), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.16. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 11.17. A verificação no Sicaf e ou a exigência dos documentos de habilitação contidos será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.18. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.19. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.20.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 11.20.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.20.3. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;



- 11.20.4. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.20.5. a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 11.20.6. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 11.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11
- 11.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 11.25. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento
- 11.26. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.26.1. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.26.2. Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.26.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.27. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.28. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.29. Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.30. **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.30.1. **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**
- 11.30.2. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a



matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

- 11.31. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.31.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 11.31.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
 - 11.31.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.32. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 11.32.1. **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.
- 11.33. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.33.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CNPJ** (atualizado);
 - 11.33.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
 - 11.33.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
 - 11.33.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
 - 11.33.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
 - 11.33.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 11.34. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 11.34.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto licitado, especialmente relacionados ao fornecimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados voltados à gestão pública ou controle administrativo.
- 11.35. **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 11.35.1. **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**
- 11.36. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada

- pelo representante legal da empresa ou por contador **E** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão
- 11.37. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 11.38. Alvará de Funcionamento e Alvara de Licença Sanitária vigentes (ou dispensa dependendo do caso).

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 12.6. A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverá ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço:
- 12.6.1. **Av: Arthur Pereira, nº 860, Centro, Braganey-Pr CEP: 85.430-000.** Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e do Pregoeiro responsável: Daniel Cruz Bartoski. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.
- 12.7. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.8. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DOS RECURSOS

- 13.6. Declarada a vencedora, o Pregoeiro **abrirá prazo de 10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.6.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.7. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.8. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.9. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.9.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.9.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.9.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.10. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.11. 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.
- 13.12. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.13. 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.



- 13.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.15. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.16. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.pmbraganey.pr.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.6. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 14.6.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 14.6.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 14.6.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.6.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.6.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.6.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 14.6.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.6.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.6.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 14.6.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 14.6.5. fraudar a licitação
 - 14.6.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.6.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.6.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.6.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 14.6.6.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 14.6.6.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.7. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.7.1. advertência;
 - 14.7.2. multa;
 - 14.7.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.7.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.8.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 14.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.9. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.9.1. Para as infrações previstas nos itens 14.6, 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 14.9.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

- 14.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.14. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.6. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.6.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.6.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.7. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.7.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



- 16.6. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.6.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.7. A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.7.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.8. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

17. DO PAGAMENTO

- 17.6. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 17.7. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 17.9. O **Município de Braganey**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 17.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 17.11. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.6. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 18.6.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
- 18.6.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
- 18.6.1.2. Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.
- 18.6.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entreg a referentes aos itens objetos do pedido.**
- 18.6.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados**. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente
- 18.6.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações no setor de Protocolo dessa municipalidade ou via e-mail: licitação.braganey@gmail.com, toda documentação abaixo:
- 18.6.4.1. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)**



contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a - e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a - e		R\$ 0,00	

- 18.6.4.2.** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido
- 18.6.4.3.** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 18.6.4.4.** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 18.6.5.** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 18.6.6.** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.6.7.** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 18.6.8.** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.6.9.** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada,

novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

- 18.6.10.** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.6.11.** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.6.12.** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 18.6.13.** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 18.6.14.** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 18.6.15.** **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**

18.7. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.7.1.** Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 41.043,01 (quarenta e um mil, quarenta e três reais e um centavo).**
- 18.7.2.** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

Reduzida	Despesa/elemento	Fonte	Secretaria
32	0300104122000220083390390000	1000	Administração

19. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.6.** As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.
- 19.7.** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.
- 19.8.** O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.8.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **Braganey** /PR;
- 19.9.** A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.10.** Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração,



na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 20.6. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Braganey** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 20.7. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 20.8. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 20.9. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 20.10. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 20.11. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 20.12. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.13. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Braganey.**

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.6. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico www.pmbraganey.pr.gov.br e no Portal de Transparência do Município Braganey.
- 22.6. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 22.8. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.
- 22.9. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 22.10. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 22.11. **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada**



ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

- 22.12. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 22.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na **Prefeitura Municipal de Braganey**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 22.15. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 22.16. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.pmbraganey.pr.gov.br e na **Prefeitura Municipal de Braganey**, Departamento de Compras e Licitações, Avenida Arthur Pereira, 860, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.18. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.19. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 22.20. A proponente deverá indicar o Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 22.21. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **Braganey**, quanto do emissor.
- 22.22. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 22.23. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 22.24. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC - Bolsa Nacional de Compras que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.25. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 22.26. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 22.27. 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.
- 22.28. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 22.29. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o

- princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.30. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.31. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.32. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.33. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.bnc.org.br.
- 22.34. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Corbélia – PR.
- 22.35. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 22.36. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Braganey, 14 de janeiro de 2026

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

ANEXO I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura e processo licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos a seguir elencado.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- (X) Pregão (X) Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades do Município de Braganey-PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Lote 1					
Item	Descrição	Qtd.	Und.	Valor Unt.	Valor Total
1	Serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município.	12	Mês	R\$3.228,21	R\$38.738,52
2	Implantação e treinamentos.	1	Hora	R\$2.304,49	R\$2.304,49
Total					R\$ 41.043,01

1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo
Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade identificada pela Administração Municipal de Braganey-PR de modernizar e otimizar os processos relacionados à pesquisa, formação e gestão de preços nas contratações públicas, assegurando maior precisão, transparência e conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Atualmente, o procedimento de levantamento e composição de preços é realizado de forma manual, com o uso de planilhas

eletrônicas e registros dispersos, o que acarreta lentidão, retrabalho, risco de inconsistência de dados e dificuldades de rastreabilidade. Esse cenário compromete a eficiência administrativa e dificulta o cumprimento das exigências dos órgãos de controle externo, sobretudo no que se refere à fundamentação adequada das estimativas de preços previstas nos artigos 23 e 24 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Diante dessa realidade, a contratação de uma solução tecnológica específica torna-se imprescindível para atender à crescente demanda por automação e padronização das etapas de pesquisa de mercado, cotação e gestão de dados de fornecedores. A implementação de um software de apoio à elaboração e consolidação de cestas de preços proporcionará à Administração Municipal maior segurança na formação de valores de referência, eliminando falhas humanas e garantindo que todas as fontes utilizadas estejam devidamente documentadas e rastreáveis. Com isso, o Município assegura a conformidade com os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, economicidade e planejamento, fortalecendo a governança pública e a credibilidade institucional perante os órgãos fiscalizadores.

Além disso, o sistema a ser contratado permitirá a integração com plataformas públicas de dados — como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Painel de Preços do Governo Federal e o Banco de Preços em Saúde (BPS) —, ampliando o acesso a informações atualizadas e qualificadas sobre valores praticados em contratações similares em outros entes federativos. Essa integração possibilitará a análise comparativa de preços de forma automatizada, garantindo maior coerência e transparência às decisões de aquisição. A solução também contribuirá para a redução significativa do tempo empregado pelos servidores na elaboração das pesquisas, permitindo que os esforços administrativos sejam concentrados na análise técnica e estratégica das aquisições, e não apenas nas etapas operacionais.

Assim, a fundamentação da presente contratação repousa na busca por eficiência administrativa, aprimoramento da gestão pública e uso racional dos recursos financeiros. Trata-se de investimento que agrega valor à estrutura de governança do Município de Braganey-PR, ao mesmo tempo em que assegura maior confiabilidade nas informações e decisões que envolvem o gasto público. A adoção dessa ferramenta tecnológica, portanto, é condição indispensável para que a Administração Municipal possa consolidar uma prática de gestão moderna, segura e alinhada aos preceitos legais e de transparência exigidos pela nova legislação de licitações e contratos administrativos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para atender à necessidade identificada pelo Município de Braganey-PR consiste na contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a disponibilização de um software de gestão e formação de cestas de preços, desenvolvido especificamente para apoiar as atividades de pesquisa, análise e consolidação de valores de mercado utilizados nos processos de compras públicas. O sistema deverá ser capaz de automatizar e padronizar todas as etapas relacionadas à coleta de informações, cálculo de médias e geração de relatórios, assegurando precisão, rastreabilidade e conformidade com as exigências legais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A solução abrangerá o fornecimento de licença de uso do software, implantação técnica, parametrização conforme as necessidades do Município, treinamento dos servidores que farão uso da ferramenta e suporte técnico integral durante toda a vigência contratual. O sistema deverá operar em ambiente web, possibilitando o acesso simultâneo de múltiplos usuários mediante credenciais individuais e níveis de permissão, garantindo segurança da informação, integridade dos dados e controle de acessos. Além disso, o software deverá conter mecanismos de autenticação digital, registros de auditoria e armazenamento em nuvem, assegurando disponibilidade contínua e proteção contra perda de informações.

A ferramenta tecnológica deverá oferecer um conjunto de funcionalidades indispensáveis para a eficiência do processo de pesquisa de preços, tais como: cadastro padronizado de



produtos e serviços, registro e atualização de fornecedores, elaboração e armazenamento de cestas de preços, cálculo automático de médias e medianas, aplicação de índices oficiais de correção monetária e emissão de relatórios gerenciais e comparativos. O sistema deverá ainda permitir a importação e exportação de dados em formato compatível com planilhas eletrônicas, bem como a integração direta com bases públicas oficiais, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Painel de Preços do Governo Federal, o Banco de Preços em Saúde (BPS), o Portal de Compras do Estado do Paraná (ComprasPR) e outras fontes reconhecidas pelos órgãos de controle.

A solução também deverá dispor de um módulo de cotação eletrônica, que possibilite o envio automatizado de solicitações de preços aos fornecedores cadastrados, o recebimento das propostas por meio digital e a geração automática das planilhas comparativas, com registro completo das informações fornecidas. Esse recurso permitirá a eliminação de etapas manuais e reduzirá significativamente o tempo de execução das pesquisas, garantindo transparência, rastreabilidade e redução de erros. O sistema deverá possibilitar ainda o anexo digital dos documentos comprobatórios de cada fonte de preço (atas, contratos, notas fiscais e orçamentos), dispensando a necessidade de arquivamento físico e permitindo a auditoria imediata das informações inseridas.

Durante a implantação, a empresa contratada deverá realizar treinamento técnico e operacional com os servidores municipais responsáveis pelo setor de compras e planejamento, assegurando a correta utilização das funcionalidades do sistema. Após a fase de implantação, a contratada será responsável por prestar suporte técnico contínuo, realizar manutenções corretivas e evolutivas e disponibilizar atualizações automáticas, garantindo que o software permaneça em conformidade com eventuais alterações legislativas e tecnológicas.

Em síntese, a solução proposta visa dotar o Município de Braganey-PR de uma ferramenta moderna, segura e eficiente para aprimorar o processo de gestão de compras públicas, assegurando maior precisão nas estimativas de preços, otimização de tempo e recursos, e conformidade plena com os princípios da legalidade, economicidade, transparência e eficiência administrativa. Trata-se de uma medida estratégica de modernização da gestão municipal, com impacto direto na qualidade e na confiabilidade das contratações públicas realizadas pela Administração.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo. **O valor estimado da contratação é de R\$ 41.043,01 (quarenta e um mil, quarenta e três reais e um centavo).**

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da lei 14133/24, a critério da Administração.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:



- a) Certidão negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que não houve licitações anteriores referentes a este objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

- 12.2.1 **No caso de empresário individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.2 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- 12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**
- 12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação Econômico-Financeira

- 12.2.11 **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não



anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

Qualificação técnica

12.2.12 Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto licitado, especialmente relacionados ao fornecimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados voltados à gestão pública ou controle administrativo.

12.3 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

12.3.10 Do roteiro da apresentação

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

- a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item 14.1.8.1);
- b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 14.1.2.1 e item 14.1.2.2).
- c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;
- d) registrar no mínimo 07 (sete) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);

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

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

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

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



- 12.f.1** um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).
- 12.f.2** a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).
- 12.f.3** o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.
- 12.f.4** após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.
- 12.f.5** migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.
- g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 14.1.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
- 12.g.1** consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 14.1.6 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificada com o nome da fonte de preços.
- 12.g.2** os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.
- h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);
- i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 14.1.9
- j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 14.1.7.
- k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 14.1.10) a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;
- l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação, conforme subitem 14.1.6.2.
- m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;
- n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

ÓRGÃO:	
OBJETO:	
TIPO DE CÁLCULO: () MÉDIA () MEDIANA () MENOR PREÇO	DATA: __/__/__

Lote	Item	Descrição	Unid	Qtde	Nome fornecedor 1	Nome fornecedor 2	Nome fornecedor 3	Nome fonte 1	Nome fonte 2	Nome fonte 3	Preço Médio	Valor Total
TOTAL												

o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta, conforme subitem 14.1.15;

p) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 14.1.3.2.

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

12.q.1 o reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens compõe a cesta.

12.q.2 deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 14.1.3.5 b.

12.3.10.2 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PODERÁ SOLICITAR APRESENTAÇÃO DE ITEM NÃO CONTEMPLADO NO ROTEIRO, PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (CONSTANTE NO ITEM 3 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA).

12.3.11 Do sigilo e segurança das informações

12.3.11.1 A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais de usuário e senha.

12.3.11.2 A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações.

12.3.11.3 A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município.

12.3.11.4 É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico.

12.3.11.5 A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

12.3.11.6 É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor **Jheison Adryson Cazzo Macedo**.

13.2. Da Fiscalização do Contrato: será atribuída a **Suellen de Godoi**.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.3.4 Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

14.1.8 Para os itens de objetos comuns (subitem 14.1.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.

14.1.8.1 Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Material de acondicionamento e embalagem;
- Materiais de expediente;
- Materiais didáticos e/ou pedagógicos;
- Materiais de informática e/ou processamento de dados;
- Materiais esportivos;
- Materiais de construção;
- Materiais elétricos/eletrônicos;
- Materiais hidráulicos;
- Medicamentos;
- Materiais farmacológicos;
- Materiais hospitalares;
- Materiais odontológicos;
- Materiais laboratoriais;
- Materiais e medicamentos para uso veterinário;

- Combustíveis automotivos;
- Óleos lubrificantes automotivos;
- Pneus automotivos;
- Baterias automotivas;

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

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

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

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

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

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

14.1.13 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

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

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

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

14.2 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

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

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

14.3 Os requisitos constantes no subitem 14.2 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a licitante melhor classificada, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema,



de todas as contratações efetuadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

14.3.1 O não cumprimento do que trata o subitem 14.3 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação não será parcelada por itens, sendo conduzida em lote único, em razão da natureza integrada e indissociável do objeto, que abrange a cessão de uso do software de gestão de cestas de preços, sua implantação técnica, configuração personalizada, suporte técnico contínuo e o treinamento completo dos servidores municipais que farão uso da ferramenta. Todos esses componentes formam um conjunto funcional único, cuja eficiência e compatibilidade dependem da execução por uma única empresa especializada, garantindo a uniformidade técnica da solução e a continuidade operacional dos serviços.

O parcelamento do objeto mostraria-se inviável, pois implicaria na divisão das responsabilidades entre diferentes fornecedores, o que poderia gerar inconsistências na integração do sistema, divergências metodológicas e comprometimento do desempenho geral da solução. O treinamento dos servidores, etapa essencial para o uso eficiente do software, somente pode ser realizado de forma satisfatória pela mesma empresa responsável pelo desenvolvimento e implantação do sistema, uma vez que é ela quem detém o pleno domínio técnico sobre suas funcionalidades, atualizações e estrutura operacional. Essa integração entre fornecimento, instalação, manutenção e capacitação é fundamental para assegurar que o Município de Braganey-PR obtenha o máximo aproveitamento da ferramenta tecnológica e alcance os resultados pretendidos de modernização e eficiência administrativa.

A execução do contrato em lote único também se justifica sob a ótica da economicidade e da eficiência, princípios previstos no artigo 11 e no artigo 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, segundo os quais o fracionamento somente deve ocorrer quando não prejudicar a execução do objeto ou comprometer sua funcionalidade. No presente caso, a divisão da contratação acarretaria aumento de custos, dificuldade de gestão contratual, sobreposição de responsabilidades e risco de descontinuidade do serviço. Assim, a contratação conjunta e integral da solução tecnológica, incluindo o treinamento dos servidores da Prefeitura, representa a forma mais segura, eficiente e vantajosa de execução, garantindo a padronização do processo, a unificação do suporte técnico e a efetividade dos resultados esperados, com plena aderência às normas de planejamento e gestão pública.

16. DA JUSTIFICATIVA DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI, CONFORME Lei Complementar nº 123/2006.

Considerando o disposto nos arts. 47 e 48, da Lei Complementar 123/2006, a presente licitação será para PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de ME (Micro Empresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e MEI (Micro Empreendedor Individual), considerando o valor máximo que a licitante vencedora poderá receber, estando abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsão da mesma lei Informamos que EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014.

Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.



Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e a Lei Complementar Federal n.º 147/2014. A empresa deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada por contador através de certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, que deverá ser apresentada no ato do credenciamento.

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

4. Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

18.1.1 Implantação e treinamentos

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

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

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

18.1.2 Da manutenção

18.1.2.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato a ser firmado.

18.1.3 Das atualizações

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

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

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

18.4. Do suporte técnico

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

18.1.4.1.1 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no prazo de 07 (sete) dias, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for

possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.

18.1.4.1.2 O auxílio de que trata o subitem 18.1.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.

18.1.4.1.3 As pesquisas que trata o subitem 18.1.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

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

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

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

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

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

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

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

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

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 simples apostila.

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.

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

FISCALIZAÇÃO

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



O fiscal do contrato/ata acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato/ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprezadas, o fiscal ato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato/ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Cumprir as exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência e eficiência na prestação dos serviços contratados.

O descumprimento de quaisquer dessas obrigações poderá resultar em penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas ou até mesmo rescisão contratual.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

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

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



Dar causa à inexecução total do contrato;
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Braganey-PR, 21 de outubro de 2025.

Jheison Adryson Cazzo Macedo
Secretário Municipal de Administração

Estevo Gonsales Filho
Responsável pela Elaboração do TR

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento corresponde à fase inicial do planejamento, reunindo os estudos essenciais para a futura contratação de uma solução adequada à necessidade identificada. O objetivo principal é compreender profundamente a demanda e avaliar, no mercado, a alternativa mais eficiente para supri-la, sempre em conformidade com as normas regulamentares e os princípios que regem a Administração Pública.

23. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Administração e Planejamento.

Objetivo: ausência de um sistema informatizado integrado para a realização e gestão das pesquisas de preços, o que gera morosidade, retrabalho e riscos de inconsistência nas estimativas utilizadas nas contratações públicas do Município de Braganey-PR.

24. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da presente contratação decorre da imprescindibilidade de dotar o Município de Braganey-PR de uma solução tecnológica moderna e integrada que permita a automatização, padronização e gestão eficiente das pesquisas de preços realizadas nas compras públicas municipais. Atualmente, o processo é executado de forma manual, fragmentada e com o uso de planilhas independentes, o que acarreta retrabalho, lentidão na consolidação das informações, inconsistências nos valores estimados e maior vulnerabilidade a erros ou divergências durante a formação das cotações de mercado. Essa realidade compromete a eficiência administrativa, dificulta a rastreabilidade das fontes de pesquisa e expõe o Município a riscos de questionamentos por parte dos órgãos de controle externo.

A contratação de um software especializado para formação e elaboração de cestas de preços justifica-se, portanto, como resposta direta à necessidade de modernização do processo de compras públicas, atendendo às exigências de transparência, economicidade e eficiência determinadas pela Lei nº 14.133/2021. Por meio dessa solução, será possível centralizar os dados, registrar de maneira estruturada as fontes de preços, gerar relatórios automáticos e possibilitar o acompanhamento em tempo real das cotações, garantindo maior precisão e confiabilidade às informações utilizadas como base nas licitações e contratações diretas.



A adoção de uma ferramenta tecnológica contribuirá, ainda, para a melhoria da governança pública municipal, fortalecendo o controle interno e viabilizando a integração entre os setores demandantes, o departamento de compras e a contabilidade. Dessa forma, as decisões administrativas passarão a ser orientadas por dados históricos consolidados, indicadores de mercado e parâmetros atualizados de correção monetária, reduzindo significativamente o tempo e os custos empregados na elaboração de estimativas.

Além de otimizar a rotina operacional dos servidores, a solução permitirá adequar o Município de Braganey-PR às orientações do Tribunal de Contas do Estado e às boas práticas de gestão pública, assegurando conformidade técnica e segurança jurídica em todas as etapas da pesquisa de preços. O investimento proposto tem caráter estruturante e estratégico, pois visa garantir a eficiência e a transparência das contratações públicas, reduzir riscos de sobrepreço e assegurar o uso racional dos recursos financeiros municipais, em consonância com os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade que norteiam a Administração Pública.

25. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O sistema deverá atender às exigências mínimas descritas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como demonstrar o cumprimento integral dessas exigências antes da contratação propriamente dita, garantindo que a solução proposta esteja plenamente adequada às necessidades da Administração Municipal.

3.2. O sistema deverá estar parametrizado conforme as necessidades e exigências da Administração, permitindo a inclusão de novas funções caso haja demanda futura, além de possibilitar a personalização de relatórios, layouts e inserção de logotipos, assegurando flexibilidade e aderência às rotinas internas do Município de Braganey-PR.

3.3. A contratação deverá ser vantajosa por eliminar os custos e as ineficiências oriundos da utilização de softwares obsoletos, das dificuldades na obtenção de suporte técnico e da manutenção de contratos fragmentados ou ineficazes. A solução deverá proporcionar centralização, agilidade e segurança às atividades de pesquisa de preços e gestão de informações de compras públicas.

3.4. Pretende-se, com a referida contratação, promover a manutenção da boa gestão das atividades executadas pelos servidores públicos, mediante o uso de ferramentas digitais modernas, seguras e integradas, que garantam a rastreabilidade, a confiabilidade e a transparência das informações processadas, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e publicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.5. Da Especificação Técnica do Software

3.5.1. Os requisitos exigidos, considerados indispensáveis para a gestão e o processamento das informações dos setores envolvidos, são:

3.5.1.1. O sistema deverá possuir e disponibilizar catálogo de produtos e serviços de forma padronizada, com descrições, unidades de medida e unidades de fornecimento conforme os padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações e pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e pelo Departamento de Compras.



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

3.5.1.2. O sistema deverá possuir e disponibilizar catálogo de fornecedores contendo, no mínimo, CPF/CNPJ, razão social e endereço completo.

3.5.1.2.1. Deverá possibilitar a listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados ou contratados, permitindo que o Município obtenha informações precisas sobre fornecedores que comercializam determinado objeto.

3.5.1.2.2. Deverá permitir a pesquisa de fornecedores por produto ou serviço, retornando aqueles com propostas homologadas ou contratadas, possibilitando a obtenção de informações de fornecedores que comercializam o item pesquisado.

3.5.1.3. O sistema deverá possibilitar o cadastro de cotações e médias de preços (denominadas cestas de preços), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo, do tipo de correção monetária e do índice aplicado.

3.5.1.3.1. Deverá permitir a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.

3.5.1.3.2. Deverá permitir a inclusão de fornecedores para solicitação de cotações de preços e/ou que tenham apresentado orçamentos.

3.5.1.3.3. O software deverá possibilitar, no mínimo, três tipos de cálculos: média, mediana e menor preço.

3.5.1.3.4. O sistema deverá permitir a escolha do tipo de correção a ser aplicada:

- **Não aplicar:** sem correção monetária;
- **Itens:** correção individual dos valores homologados/contratados, exibindo valor original e valor corrigido conforme índice cadastrado;
- **Cesta de preços:** correção global da cesta conforme índice e período estabelecido.

3.5.1.3.5. O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes índices de correção: IPCA e IGP-M.

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

b) O sistema deverá gerar relatórios específicos contendo item, descrição, fonte de preços, valor original, valor da correção e valor corrigido.

3.5.1.3.6. O sistema deverá possibilitar a importação de itens em formato xls/xlsx, permitindo a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura e o software objeto da contratação.

3.5.1.3.7. Deverá permitir a duplicação de cotações ou médias de preços para aproveitamento de trabalhos anteriores, com opção de duplicar todas as informações ou apenas os itens.



3.5.1.4. Módulo para Cotação Eletrônica de Preços

3.5.1.4.1. O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, permitindo o disparo de e-mails com link de acesso ao sistema/aplicativo de cotação para os fornecedores cadastrados.

3.5.1.4.2. Deverá disponibilizar aplicativo para que os fornecedores preencham as cotações por meio de login e senha, com suporte técnico para cadastros e acessos.

3.5.1.4.3. O sistema deverá apresentar ao fornecedor todas as informações do orçamento, incluindo entidade solicitante, data, objeto e lista de itens.

3.5.1.4.4. O aplicativo deverá permitir o registro de marca ofertada, valor unitário e total, observações e dados completos do responsável pela cotação.

3.5.1.4.5. Deverá permitir a entrega da cotação em formato digital (PDF) com assinatura eletrônica.

3.5.1.4.6. As informações lançadas pelos fornecedores deverão ser transmitidas automaticamente para a cesta de preços, sob validação do servidor municipal.

3.5.1.4.7. O sistema deverá adotar mecanismos de segurança, com autenticação obrigatória, preferencialmente por certificado digital.

3.5.1.5. O software deverá permitir o registro manual ou por importação (xls/xlsx) das cotações apresentadas, visando agilidade na recepção das informações.

3.5.1.6. O sistema deverá possuir integração com os principais portais públicos de compras — Painel de Preços, PNCP, BPS, BEC/SP, Compras PR, TCE/PR, entre outros — garantindo agilidade na formação de cestas de preços.

3.5.1.6.1. Deverá conter acervo de preços de contratações públicas realizadas por órgãos do Estado e regiões circunvizinhas.

3.5.1.6.2. Deverá conter a base da Tabela CMED da ANVISA atualizada, permitindo consultas por registro do produto, princípio ativo ou descrição.

3.5.1.7. O sistema deverá apresentar, em campo específico, os valores médios obtidos em cestas de preços anteriores do Município, possibilitando comparações e controle histórico.

3.5.1.8. Para itens de objetos comuns, o sistema deverá exibir automaticamente resultados de fontes de preços confiáveis, dispensando buscas manuais. Consideram-se objetos comuns gêneros alimentícios, materiais de limpeza, didáticos, de informática, hospitalares, de construção, combustíveis, entre outros descritos neste estudo.

3.5.1.9. Deverá permitir consulta direta ao Banco de Preços em Saúde (BPS) para obtenção da média ponderada de preços, em conformidade com a plataforma do Governo Federal, sem necessidade de ferramentas externas.

3.5.1.10. O sistema deverá possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, com alerta para valores destoantes e possibilidade de exclusão de preços atípicos do cálculo final.

3.5.1.11. Deverá possibilitar a importação e exportação de informações em formato xls/xlsx, a emissão de relatórios detalhados de fontes e mapas de apuração de preços com os percentuais de variação e médias obtidas.

3.5.1.12. O sistema deverá anexar automaticamente os documentos comprobatórios das fontes de preços (atas, contratos, homologações, entre outros), não sendo aceita a mera indicação de links.

3.5.1.13. Além dos requisitos obrigatórios, a contratada deverá manter base de dados com os resultados de licitações da Prefeitura, possibilitando consulta ao histórico de preços e médias praticadas.

3.5.1.14. Os registros das contratações anteriores deverão ser implantados no sistema no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, como critério de aceitação final da implantação do software.

3.6. As funcionalidades foram levantadas conforme as necessidades do Departamento de Compras, assegurando o cumprimento das normas vigentes e o uso racional dos recursos públicos, com base em valores compatíveis com o mercado regional.

3.7. A experiência de uso de softwares em outros setores da Administração Municipal foi considerada como referência, de modo a garantir que a solução contratada atenda plenamente às rotinas operacionais e às exigências técnicas do Município de Braganey-PR.

26. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades será elaborada com base na análise técnica das demandas permanentes e recorrentes do setor responsável pelas compras públicas municipais, considerando o histórico de contratações anteriores, o volume médio de processos licitatórios realizados e o fluxo de requisições emitidas pelas secretarias e departamentos que compõem a estrutura administrativa do Município de Braganey-PR. O levantamento observará critérios de razoabilidade e proporcionalidade, a fim de assegurar a compatibilidade entre a necessidade real de utilização do sistema e a economicidade da contratação.

Serão observados, para o dimensionamento das necessidades, os registros de utilização dos mecanismos de pesquisa de preços existentes, o número médio de aquisições e contratações realizadas em períodos anteriores e o grau de complexidade das demandas que exigem levantamentos técnicos e análises de mercado. Além disso, será considerada a necessidade de manutenção contínua do serviço, uma vez que as atividades de formação de preços e de planejamento das compras públicas ocorrem de forma ininterrupta ao longo do exercício financeiro.

O levantamento será conduzido em articulação com as áreas demandantes, especialmente o Departamento de Compras e a Controladoria Interna, de modo a garantir que o dimensionamento das quantidades atenda às necessidades operacionais e orçamentárias da Administração, sem provocar sobreposição de contratações ou ociosidade de recursos. Assim, a estimativa resultará de uma avaliação criteriosa das demandas efetivas, assegurando que a contratação seja adequada, sustentável e proporcional à realidade administrativa do Município.

27. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Presencial
 Concorrência Eletrônica Presencial



- Concurso
- Leilão
- Credenciamento
- Registro de Preços
- Dispensa de Licitação Eletrônica Física Emergencial
- Inexigibilidade
- Outros: _____

28. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

29. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual.

30. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade identificada, o Município de Braganey-PR realizou levantamento de mercado com o objetivo de analisar e comparar as possíveis soluções disponíveis para suprir as deficiências existentes no processo de pesquisa e gestão de preços das contratações públicas. O diagnóstico inicial apontou que o problema central decorre da ausência de um sistema informatizado capaz de consolidar, automatizar e integrar as informações de pesquisa de preços, o que acarreta morosidade, retrabalho e inconsistências na formação das estimativas utilizadas nos processos licitatórios. Diante disso, foram avaliadas diferentes alternativas que pudessem resolver o problema de forma técnica, econômica e operacionalmente vantajosa para a Administração.

A primeira alternativa considerada foi a manutenção do processo manual de levantamento de preços, realizado por meio de planilhas eletrônicas e coleta direta de orçamentos junto a fornecedores. Essa prática, embora amplamente utilizada em administrações de menor porte, apresenta limitações significativas, uma vez que demanda elevado tempo de execução, exige esforço humano constante, carece de padronização e não assegura a rastreabilidade das fontes de pesquisa. Além disso, o uso de planilhas dispersas torna a consolidação das informações suscetível a erros e impede o controle efetivo de versões e históricos, comprometendo a conformidade com as exigências legais e os critérios de transparência estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Por esses motivos, esta alternativa foi considerada ineficiente e inadequada para atender às necessidades de modernização da gestão pública.

A segunda alternativa analisada foi a terceirização integral dos serviços de pesquisa de preços, mediante a contratação de consultoria ou empresa especializada que executasse manualmente as pesquisas de mercado e entregasse relatórios prontos ao Município. Embora essa opção possa aliviar momentaneamente a carga de trabalho dos servidores, ela não resolve o problema estrutural, uma vez que mantém a dependência de serviços externos, aumenta os custos operacionais de forma recorrente e reduz o controle direto da Administração sobre as informações utilizadas. Além disso, a ausência de integração com os sistemas internos e a limitação na atualização das bases de dados fragilizam a gestão e dificultam a rastreabilidade das fontes utilizadas, o que torna essa solução economicamente desvantajosa e tecnicamente limitada.

Como terceira alternativa, foi analisada a possibilidade de desenvolvimento interno de um sistema próprio pela equipe de tecnologia da informação do Município. Embora essa opção apresente o potencial de atender plenamente às especificidades locais, verificou-se que a sua



execução demandaria investimentos elevados em infraestrutura, tempo de desenvolvimento, contratação de mão de obra técnica especializada e manutenção contínua. Além disso, considerando o porte do Município e a estrutura disponível, essa alternativa mostrou-se inviável, pois implicaria custos de implantação e suporte que superariam os benefícios esperados, além de exigir um ciclo de aperfeiçoamento contínuo para acompanhar as atualizações normativas e tecnológicas relacionadas às compras públicas.

Diante da análise das alternativas, concluiu-se que a melhor solução é a contratação de empresa especializada para cessão de uso de software já consolidado no mercado, desenvolvido especificamente para a gestão e formação de cestas de preços de compras públicas. Essa opção se mostrou a mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, pois permite a utilização imediata de uma ferramenta testada, validada e atualizada conforme as normativas vigentes. Além disso, a solução oferece suporte técnico permanente, manutenção corretiva e evolutiva, integração com portais oficiais de compras e bases de dados públicas, e funcionalidades automatizadas para cálculo de médias, análise crítica de preços e emissão de relatórios gerenciais.

A adoção de um software especializado elimina a necessidade de processos manuais, reduz erros humanos e garante maior transparência e rastreabilidade das informações, atendendo às exigências do Tribunal de Contas e aos princípios da economicidade e da eficiência. Trata-se de uma ferramenta que promove a modernização administrativa, assegura o cumprimento dos dispositivos legais e otimiza o trabalho dos servidores, permitindo que os esforços da equipe de compras sejam direcionados para atividades de análise e planejamento, e não apenas para a execução operacional.

Portanto, após a análise comparativa das alternativas, a escolha pela contratação de software de gestão de cestas de preços representa a solução mais eficaz, segura e sustentável para o Município de Braganey-PR. Essa opção proporciona melhor custo-benefício, garante a continuidade e a confiabilidade das informações, e está em plena consonância com os objetivos estratégicos da Administração de promover uma gestão pública moderna, digital, integrada e voltada à eficiência no uso dos recursos públicos.

31. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade identificada pela Administração Municipal de Braganey-PR consiste na contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para a disponibilização de um sistema informatizado que permita a formação, gestão e análise de cestas de preços para as compras públicas do Município. Trata-se de uma solução tecnológica integrada que abrange o licenciamento de uso de software, implantação, treinamento de usuários, manutenção corretiva e evolutiva, além de suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, assegurando a plena operação da ferramenta.

O sistema a ser contratado deverá funcionar como plataforma digital centralizadora de informações, permitindo a realização de pesquisas de preços de forma automatizada, padronizada e integrada, em conformidade com as exigências estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelas orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. A ferramenta possibilitará o registro, o tratamento e a análise de dados provenientes de diferentes fontes de pesquisa, garantindo confiabilidade, rastreabilidade e transparência em todas as etapas do processo de formação de preços. Além disso, permitirá a integração com portais públicos, como o Painel de Preços do Governo Federal, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Banco de Preços em Saúde (BPS), entre outros, o que proporcionará maior amplitude e precisão nas consultas realizadas.



A solução abrangerá um conjunto de funcionalidades que visam facilitar o trabalho das equipes técnicas, proporcionando recursos para cadastro de produtos e fornecedores, parametrização de cotações, correção monetária automática por índices oficiais, emissão de relatórios gerenciais e elaboração de mapas comparativos de preços com base em critérios objetivos. O software deverá possibilitar o cálculo automatizado de médias, medianas e menores preços, bem como emitir alertas de valores destoantes, promovendo maior segurança na composição das estimativas de custos das licitações municipais.

Outro diferencial da solução é o módulo de cotação eletrônica, que permitirá o envio de solicitações automáticas de orçamentos aos fornecedores cadastrados, com resposta via plataforma digital e assinatura eletrônica, dispensando a tramitação manual de documentos. Essa funcionalidade trará ganhos expressivos de tempo e eficiência, ao mesmo tempo em que reforçará a transparência e a rastreabilidade das cotações realizadas. O sistema também deverá permitir o armazenamento de todas as fontes de preços utilizadas, anexando os documentos comprobatórios (atas, contratos, homologações e orçamentos) diretamente à cesta de preços, garantindo a conformidade com as normas de controle interno e externo.

A implantação do software será acompanhada de treinamento presencial e remoto destinado aos servidores municipais responsáveis pelo setor de compras, controladoria e secretarias demandantes, a fim de assegurar o uso adequado das ferramentas disponibilizadas. O processo de implantação compreenderá a parametrização da base de dados, o cadastramento inicial de produtos e fornecedores, e a integração com os sistemas já existentes na Prefeitura. Após a conclusão dessa etapa, a contratada deverá prestar suporte técnico permanente, incluindo atualização de versões, manutenção preventiva e evolutiva, e atendimento remoto em caso de eventuais falhas ou dúvidas operacionais.

A solução tecnológica a ser implementada contribuirá significativamente para o fortalecimento da governança pública municipal, uma vez que permitirá maior controle sobre as etapas do processo de aquisição, desde o levantamento de preços até a elaboração do termo de referência. O sistema oferecerá relatórios consolidados que auxiliarão na tomada de decisão, no planejamento de gastos e na prestação de contas aos órgãos de controle, com base em dados reais e auditáveis.

Do ponto de vista operacional, o software deverá operar em ambiente web, com acesso simultâneo e controlado por login individual, garantindo a segurança da informação e a integridade dos dados. A utilização da tecnologia em nuvem permitirá o acesso remoto e a integração entre as diversas secretarias, favorecendo a descentralização das atividades sem comprometer a padronização e o controle central do Departamento de Compras.

A implementação dessa solução tecnológica atenderá plenamente aos objetivos da Administração Municipal de Braganey-PR de modernizar a gestão pública, otimizar os fluxos de trabalho e garantir maior eficiência, legalidade e transparência nas contratações. Trata-se de uma medida estratégica que alia inovação, controle e economicidade, assegurando que os processos de pesquisa de preços sejam realizados de forma técnica, ágil e auditável, fortalecendo o planejamento das aquisições e a governança dos recursos públicos municipais.

32. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação em questão não será parcelada por itens, sendo realizada por lote único, em razão da natureza integrada do objeto, que envolve tanto a cessão de uso do software quanto os serviços complementares de implantação, configuração e treinamento operacional dos servidores municipais. A divisão do objeto em diferentes parcelas ou itens inviabilizaria a uniformidade técnica da solução, uma vez que o correto funcionamento do sistema depende diretamente da implantação



e capacitação conduzidas pela mesma empresa responsável pelo seu fornecimento, garantindo a compatibilidade entre o software licenciado e o suporte técnico prestado.

A fragmentação da contratação poderia acarretar riscos à execução, tais como incompatibilidades entre as versões do sistema, falhas na integração de dados, ausência de suporte adequado e prejuízo ao processo de capacitação dos servidores, que exige acompanhamento técnico específico e contínuo da desenvolvedora da solução. Nesse sentido, a execução unificada do contrato assegura maior controle operacional, eficiência na comunicação entre as partes e melhor desempenho do sistema, evitando sobreposição de responsabilidades e eventuais conflitos técnicos entre diferentes prestadores de serviço.

A adoção do lote único também está em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e padronização previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que possibilita à Administração celebrar um contrato único, abrangendo todas as etapas necessárias à entrega e plena funcionalidade da solução tecnológica. Dessa forma, o Município de Braganey-PR garante que a empresa contratada seja integralmente responsável pela implantação, treinamento, manutenção e suporte do software, proporcionando maior segurança, agilidade e coerência na execução contratual, além de assegurar melhor aproveitamento dos recursos públicos e resultados mais efetivos para a gestão municipal.

33. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a efetivação da contratação proposta, espera-se alcançar resultados expressivos na modernização e aprimoramento dos processos administrativos relacionados à pesquisa de preços e às contratações públicas do Município de Braganey-PR. A principal meta é garantir que as estimativas de custo utilizadas nas licitações sejam formadas a partir de dados consolidados, parametrizados e extraídos de fontes seguras e verificáveis, assegurando maior precisão, confiabilidade e transparência nas decisões de compra. A utilização de uma solução tecnológica especializada permitirá o cruzamento automatizado de informações, a atualização constante de preços de mercado e a geração de relatórios detalhados que subsidiarão a tomada de decisões pelos gestores públicos, fortalecendo as práticas de governança e controle interno.

A implantação do sistema resultará em expressiva redução do tempo demandado pelos servidores para a execução das pesquisas de preços, uma vez que a automatização das etapas de coleta, análise e consolidação dos dados eliminará procedimentos manuais repetitivos e suscetíveis a falhas humanas. Essa eficiência operacional refletirá diretamente na agilidade dos processos licitatórios e de dispensa de licitação, permitindo à Administração responder de forma mais célere às necessidades das diversas secretarias municipais, sem comprometer a qualidade das análises ou o cumprimento das normas legais aplicáveis.

Outro resultado esperado é a ampliação da conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021, especialmente no tocante à fundamentação das estimativas de preços prevista nos artigos 23 e 24. O sistema permitirá a rastreabilidade de todas as fontes consultadas e a geração de registros documentais que servirão como comprovação das etapas executadas, assegurando a observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e publicidade. Além disso, o uso da ferramenta fortalecerá a transparência institucional, uma vez que os dados e relatórios poderão ser utilizados para prestação de contas junto aos órgãos de controle e para divulgação pública, conforme os parâmetros da Lei de Acesso à Informação.

Espera-se, ainda, significativa mitigação dos riscos de sobrepreço e superfaturamento, por meio da identificação automática de valores destoantes em relação às médias de mercado e da aplicação de filtros estatísticos que permitam excluir preços atípicos ou inconsistentes. Essa



capacidade analítica proporcionará maior segurança técnica na definição dos valores de referência, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas e equilibradas para a Administração Municipal.

Com a implantação da solução, a Prefeitura de Braganey-PR também passará a dispor de instrumentos de apoio ao planejamento das aquisições, com acesso a dados históricos de contratações, evolução de preços e comportamento de mercado. Essa base de informações contribuirá para a elaboração de políticas de compras mais estratégicas e sustentáveis, permitindo maior controle gerencial sobre os custos e melhor distribuição orçamentária entre os setores. A partir da análise de indicadores extraídos do sistema, será possível projetar demandas futuras, aperfeiçoar os fluxos de aquisição e promover a eficiência no uso dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação do software de gestão de cestas de preços representa um avanço substancial na estrutura administrativa do Município, assegurando ganhos permanentes de eficiência, transparência e qualidade na execução das compras públicas. A solução tecnológica, ao integrar informações, automatizar processos e garantir a conformidade legal, contribuirá para a consolidação de uma gestão pública moderna, responsável e orientada por resultados, assegurando a melhor aplicação dos recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

34. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da assinatura do contrato, deverão ser adotadas providências administrativas indispensáveis para garantir a regularidade e a segurança jurídica do processo de contratação. Inicialmente, caberá à equipe responsável pela licitação conferir a documentação apresentada pela empresa vencedora, verificando a validade de todas as certidões exigidas na fase de habilitação, incluindo comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Também deverá ser realizada a verificação da conformidade da proposta comercial com as especificações técnicas e requisitos mínimos estabelecidos no edital e no Estudo Técnico Preliminar, assegurando que os valores, prazos e condições estejam de acordo com o que foi homologado no certame. Essa etapa visa evitar inconsistências e garantir que o contrato reflita fielmente as condições ofertadas e aceitas.

Em seguida, será necessária a designação formal do gestor e do fiscal do contrato, servidores municipais com atribuições e competências para acompanhar, controlar e registrar a execução do objeto contratual. Esses agentes deverão receber orientações específicas sobre as suas responsabilidades, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, de modo a garantir que o acompanhamento da execução ocorra com a devida diligência e transparência. Nessa fase, também deverá ser elaborada a minuta final do contrato, revisada pelo setor jurídico, assegurando sua adequação às cláusulas padronizadas e às condições pactuadas. O instrumento contratual somente deverá ser assinado após o atesto da Procuradoria Jurídica, confirmando a legalidade e a regularidade de todo o procedimento licitatório.

Por fim, antes da assinatura, a Administração deverá planejar o cronograma de implantação do sistema, definindo as etapas iniciais de configuração, treinamento dos servidores e início do suporte técnico pela contratada. A empresa vencedora deverá apresentar seu plano de execução detalhado, com prazos, responsáveis e metodologia de trabalho, possibilitando à Prefeitura acompanhar a implantação de forma organizada. Além disso, o setor de tecnologia da informação deverá preparar a infraestrutura necessária para a integração do novo sistema, garantindo conectividade adequada, permissões de acesso e segurança dos dados. Cumpridas todas essas providências prévias, a assinatura do contrato poderá ser realizada de forma segura, permitindo o início tempestivo e eficaz da execução contratual.

35. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas a este processo. A solução proposta, consistente na cessão de uso de software para formação e gestão de cestas de preços, bem como na prestação dos serviços de implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, constitui objeto autônomo e plenamente executável de forma independente, sem necessidade de integração com outras contratações em andamento ou futuras.

36. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não acarretará impactos ambientais significativos, uma vez que se trata da aquisição de solução tecnológica voltada à gestão administrativa e não da execução de atividade física ou produtiva potencialmente poluidora. O objeto consiste na cessão de uso de software, aliado à prestação de serviços de implantação, treinamento e suporte técnico, realizados de forma virtual ou administrativa, sem a geração de resíduos sólidos, emissões atmosféricas, efluentes líquidos ou ruídos que possam causar degradação ao meio ambiente. Trata-se, portanto, de uma contratação de natureza essencialmente intelectual e digital, cujo impacto ambiental direto é nulo.

Além de não gerar efeitos negativos sobre o meio ambiente, a solução contratada poderá contribuir indiretamente para práticas mais sustentáveis dentro da Administração Pública Municipal. A adoção de um sistema informatizado reduzirá significativamente o uso de papel e de materiais de expediente, uma vez que as pesquisas de preços, registros e relatórios passarão a ser realizados e armazenados de forma digital. Esse processo de digitalização e automação das rotinas administrativas está alinhado às políticas públicas de sustentabilidade e às diretrizes de governança ambiental aplicáveis à administração municipal, fomentando uma cultura de gestão mais eficiente e ecologicamente responsável.

Dessa forma, o impacto ambiental da contratação é considerado positivo, uma vez que o uso de tecnologia da informação em substituição a processos manuais e físicos contribui para a redução de consumo de insumos, a economia de energia operacional e a racionalização de recursos públicos. A implementação da solução tecnológica representa, portanto, uma medida alinhada aos princípios da sustentabilidade e da eficiência ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021, reafirmando o compromisso do Município de Braganey-PR com a responsabilidade socioambiental e a modernização sustentável da gestão pública.

37. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação da solução tecnológica proposta mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, atendendo de forma direta e eficaz à necessidade identificada pelo Município de Braganey-PR de modernizar e otimizar o processo de pesquisa e gestão de preços das contratações públicas. A análise realizada no Estudo Técnico Preliminar evidenciou que o uso de ferramentas manuais e planilhas dispersas acarreta fragilidades no controle das informações, retrabalho e maior suscetibilidade a erros, dificultando a rastreabilidade e o cumprimento das exigências legais previstas na Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, a adoção de um sistema informatizado especializado representa a solução mais adequada e vantajosa, pois oferece recursos de automação, integração e segurança da informação que garantem precisão, transparência e eficiência às rotinas de compras públicas.

Do ponto de vista técnico, o software a ser contratado reúne todos os requisitos necessários à execução das atividades de forma padronizada, possibilitando a coleta, o tratamento e a análise de dados de mercado a partir de fontes confiáveis e integradas. O sistema permitirá o cálculo automático de médias e medianas de preços, a emissão de relatórios gerenciais detalhados e a geração de cestas de preços compatíveis com as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Além disso, possibilitará a integração direta com portais públicos, como o PNCP, o Painel

de Preços do Governo Federal e o Banco de Preços em Saúde, otimizando a obtenção de informações e assegurando a conformidade com as diretrizes de governança e controle externo. Tais funcionalidades garantem que o objeto da contratação possa ser plenamente executado com elevado grau de confiabilidade técnica e aderência às necessidades do Município.

Sob o aspecto operacional, a contratação é igualmente viável, visto que a empresa vencedora será responsável não apenas pela disponibilização do sistema, mas também pela implantação, treinamento e suporte técnico, assegurando a plena capacitação dos servidores municipais. Esse modelo de execução integrada elimina a necessidade de múltiplos contratos e garante que o sistema seja instalado e mantido por profissionais especializados, reduzindo o risco de falhas na operação e garantindo a continuidade do serviço durante toda a vigência contratual. A estrutura tecnológica exigida para o funcionamento da solução é compatível com os recursos disponíveis na Prefeitura, não demandando investimentos adicionais em infraestrutura de hardware, o que reforça sua adequação operacional.

No que tange à viabilidade econômica, o levantamento de mercado demonstrou que há ampla oferta de empresas qualificadas no setor, com soluções tecnicamente equivalentes e preços compatíveis com a realidade orçamentária do Município de Braganey-PR. A pesquisa de valores realizada permitiu identificar faixas de custo justas e equilibradas, refletindo os preços praticados por outras administrações públicas em contratações semelhantes. Assim, a contratação mostra-se economicamente vantajosa, pois elimina custos decorrentes de ineficiências administrativas, retrabalho e manutenção de sistemas ultrapassados, assegurando o melhor aproveitamento dos recursos públicos e observando o princípio da economicidade.

Do ponto de vista jurídico, a contratação encontra respaldo no artigo 11 e nos artigos 18 a 20 da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem a obrigatoriedade do planejamento prévio e a fundamentação técnica da necessidade administrativa. O Estudo Técnico Preliminar, o Documento de Formalização da Demanda e o Termo de Referência comprovam o atendimento aos requisitos legais e demonstram que a Administração observou os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento. Além disso, a contratação será realizada mediante procedimento licitatório regular, garantindo a ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

Diante de todos esses elementos, conclui-se que a contratação é plenamente viável e recomendável, representando um avanço significativo na modernização administrativa do Município de Braganey-PR. A solução tecnológica permitirá aprimorar a governança das contratações, assegurar maior eficiência e transparência nos processos de aquisição e fortalecer os mecanismos de controle interno e externo. Assim, a implementação do sistema proposto contribuirá diretamente para a melhoria contínua da gestão pública municipal, proporcionando ganhos de produtividade, economia de recursos e consolidação de uma cultura administrativa pautada na inovação, integridade e responsabilidade fiscal.

38. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Atraso na implantação do software pela	Média	Alto	Comprometimento do cronograma e	Exigir cronograma detalhado de	Notificar a contratada formalmente e



empresa contratada			atraso no início da operação do sistema	implantação e acompanhamento próximo pelo fiscal do contrato	aplicar penalidades previstas em contrato; readequar o cronograma mediante termo aditivo se necessário
Falhas técnicas no funcionamento do sistema	Média	Alto	Paralisação temporária das atividades de pesquisa de preços e perda de produtividade	Exigir testes prévios e homologação técnica antes do uso definitivo; prever cláusula de manutenção corretiva e evolutiva	Acionar imediatamente o suporte técnico da contratada e registrar o incidente; exigir correção em prazo contratual sob pena de sanção
Resistência dos servidores à adaptação da nova ferramenta	Baixa	Médio	Dificuldade na utilização do sistema e subaproveitamento das funcionalidades	Realizar treinamentos presenciais e acompanhamento inicial durante a implantação	Promover nova rodada de capacitação e suporte contínuo até plena adaptação da equipe
Indisponibilidade temporária da plataforma devido a falhas de rede ou servidor	Média	Médio	Interrupção de acesso ao sistema e atraso nas atividades do setor de compras	Verificar previamente os requisitos de infraestrutura e conectividade; exigir hospedagem segura em servidor de alta disponibilidade	Acionar suporte técnico e adotar medidas emergenciais, como backup e acesso alternativo; reestabelecer funcionamento em prazo contratual
Descumprimento de prazos	Média	Alto	Atraso na entrega de	Incluir no contrato	Aplicar sanções administrativas e,

contratuais pela empresa vencedora			serviços e comprometimento do planejamento municipal	cláusulas de penalidades e multas por descumprimento de prazos	se persistir a inadimplência, rescindir o contrato e convocar licitante remanescente
Perda de dados ou falhas de segurança da informação	Baixa	Alto	Vazamento de informações sigilosas e prejuízos à integridade do banco de dados	Exigir certificação de segurança, backups automáticos e criptografia dos dados	Acionar imediatamente o suporte técnico; registrar o incidente e exigir correção das vulnerabilidades; comunicar autoridades competentes se necessário
Insuficiência de suporte técnico oferecido pela contratada	Média	Médio	Dificuldade na resolução de problemas e interrupção parcial das atividades	Exigir disponibilidade de canais de atendimento (telefone, e-mail e remoto) e SLA definido em contrato	Notificar a empresa para reforço da equipe de suporte; aplicar penalidades caso haja reincidência
Falência ou descontinuidade das atividades da empresa contratada	Baixa	Alto	Interrupção do serviço e necessidade de novo processo licitatório	Exigir comprovação de capacidade econômico-financeira e habilitação regular durante a execução contratual	Acionar garantias previstas, rescindir o contrato e promover nova contratação emergencial ou com licitante remanescente

39. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEUDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.



Braganey-PR, 13 de outubro de 2025.

Jheison Adryson Cazzo Macedo
Secretário de Administração

Estevo Gonsales Filho
Responsável pela Elaboração do ETP



ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 02/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 02/2026 em epigrafe que tem por objeto a , em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agencia: _____

Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 02/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ào pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **Braganey**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 02/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.***)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **50/2025** do **Município de Braganey, -PR**.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **xxxxxx**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **xxxxxxx** do **Município de Braganey-PR**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

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

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara 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

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara 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

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 2025
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xxxxxxxxxxxx

MUNICÍPIO DE Braganey, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na AV/Rua XXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR XXXXXXXX, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXXXXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 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, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xxxxxxxxxxxx mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades do Município de Braganey-PR.
- 1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qty.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

2.1.1. Implantação e treinamentos

- 2.1.1.1. A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.
- 2.1.1.2. A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.
- 2.1.1.3. O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

2.1.2. Da manutenção

- 2.1.2.1. A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato a ser firmado.

2.1.3. Das atualizações

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



- 2.1.3.2. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.
- 2.1.3.3. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

2.1.4. Do suporte técnico

- 2.1.4.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.
 - 2.1.4.1.1. Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no prazo de 07 (sete) dias, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.
 - 2.1.4.1.2. O auxílio de que trata o subitem 19.1.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.
 - 2.1.4.1.3. As pesquisas que trata o subitem 19.1.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.
- 2.1.4.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.
- 2.1.4.3. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.
- 2.1.4.4. A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.
- 2.1.4.5. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.
- 2.1.4.6. O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.
- 2.1.4.7. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.
- 2.1.4.8. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

3. DA VIGÊNCIA:

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos



e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).
- 6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
 - 6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
 - 6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6. 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;
- 6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentária. Sendo:



ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

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

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

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

9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte,



- no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 9.2.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 9.2.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - 9.2.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
 - 9.2.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 9.2.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - 9.2.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 9.2.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 9.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 9.2.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.2.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
 - 9.2.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 9.2.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
 - 9.2.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - 9.2.21.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
 - 9.2.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2.** **Caberá ao GESTOR do contrato, XXXXXXXX,** promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
- 10.2.1.** Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 10.2.2.** Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
- 10.2.3.** Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- 10.2.4.** Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
- 10.2.5.** Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- 10.2.6.** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.2.7.** Para efeitos, os gestores do contrato serão Secretários de cada departamento.
- 10.3.** **Caberá ao FISCAL do contrato, XXXXXXXX,** o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
- 10.3.1.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 10.3.2.** Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
- 10.3.3.** Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- 10.3.4.** Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
- 10.5.** Para efeitos, os fiscais do contrato serão indicados pelo Secretários de cada pasta.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013



- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i.** **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii.** **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii.** **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv.** **Multa:**
 - 1.** moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i.** O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 2.** compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de



coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 12.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3.** Indenizações e multas.
- 12.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DA GARANTIA:

- 13.1.** A empresa contratada deverá garantir o pleno funcionamento do software e dos serviços prestados durante todo o período de vigência contratual, assegurando o cumprimento integral das especificações técnicas, de desempenho e de qualidade estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo de contratação. A garantia abrangerá não apenas o uso regular da ferramenta, mas também a correção de eventuais falhas, erros de sistema, instabilidades operacionais ou qualquer outro problema que venha a comprometer a funcionalidade ou a segurança das informações.
- 13.2.** Durante o período de garantia, a contratada será responsável por realizar manutenções corretivas, preventivas e evolutivas sem qualquer custo adicional para a Administração, incluindo atualizações do sistema, melhorias de desempenho, correção de vulnerabilidades e adaptações



necessárias em decorrência de alterações legais ou normativas. Toda atualização ou modificação deverá ser previamente comunicada à contratante, devendo ser realizada de modo a não interromper ou prejudicar o funcionamento das rotinas administrativas.

- 13.3.** A garantia técnica compreenderá ainda o suporte técnico contínuo, que deverá ser disponibilizado por meio de canais de atendimento remoto (telefone, e-mail ou plataforma digital), nos dias e horários estabelecidos em contrato. Caso seja necessária intervenção presencial, a contratada deverá realizar o atendimento em prazo máximo estipulado pela Administração Municipal. O não atendimento às condições de garantia poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.
- 13.4.** Em caso de falha grave, que inviabilize a utilização do sistema, a contratada deverá promover a correção imediata, garantindo a restauração completa da solução e a integridade das informações armazenadas. A contratada também se compromete a manter backup seguro dos dados e mecanismos de proteção que assegurem a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações processadas pelo sistema.
- 13.5.** Dessa forma, a garantia contratual visa assegurar à Prefeitura Municipal de Braganey-PR a continuidade, estabilidade e qualidade do serviço contratado, bem como a responsabilização integral da contratada pelo correto funcionamento do software e pela manutenção da solução durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as boas práticas de gestão pública e os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 14.1.** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 15.1.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Braganey**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 15.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 15.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 15.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Braganey**.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 16.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda



que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 17.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 17.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
 - 18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expreso consentimento do CONTRATANTE.
 - 18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
 - 18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos



direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

- 18.1.4.** 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. DAS ALTERAÇÕES:

- 19.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.2.** 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

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

- 20.1.** Fica eleito o foro da Comarca de XXXXX 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 14.133/21.

XXXXXXXX - PR, ... de ... de 2025.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente o vigente.**