



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 008/2024
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
PROCESSO DIGITAL Nº. 1491/2024
PROTOCOLO Nº. 5210/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Iúna, por meio da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, realizará Dispensa de Licitação Eletrônica, para contrato, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, destinado ao recebimento de propostas para o objeto detalhado a seguir.

DATA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 18/07/2024.

HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 08h00min.

DATA FINAL DAS PROPOSTAS: 24/07/2024

HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 08h00min.

DATA DE INÍCIO DOS LANCES: 24/07/2024

HORA DE INÍCIO DOS LANCES: 08h10min.

DATA FINAL DE LANCES: 24/07/2024

HORA FINAL DE LANCES: 14h10min.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE

ID CidadES: 2024.037E0700001.09.0007.

A proposta deverá ser cadastrada no Portal anteriormente a fase de lances. Link:
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 146/2024.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA



1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de **prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

1.3.1. Do município de Iúna:

050001.0412200022.015.33903900000 - Ficha 045.

1.4. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante abaixo:

| LOTE 01 (ÚNICO) | | | | | | |
|-------------------|----------|--|---------|-----|-------------------|----------------|
| ITEM | CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QTD | UNITÁRIO (R\$) | TOTAL (R\$) |
| 01 | 00023406 | CESSAO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXILIO NA FORMACAO E ELABORACAO DE CESTAS DE PRECOS descrição: elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, em conformidade com as especificações constantes no termo de referência. | Mês | 12 | 3.926,47 | 47.117,64 |
| 02 | 00023407 | IMPLANTACAO E TREINAMENTOS DE BANCO DE PRECO | SVC | 1 | 3.729,22 | 3.729,22 |
| Total Geral – R\$ | | | | | | 50.846,86 |



1.5. Os preços mencionados acima são considerados como máximos, caso a empresa apresente proposta superior, a mesma será desclassificada.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. Poderão participar desta dispensa, as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação que atenderem todas as exigências constantes neste aviso. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica através do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras Públicas, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

2.4. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

- a) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- b) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- c) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;



- f) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- g) empresa consorciada participante de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante.

2.4.1. A vedação de que trata a alínea "h" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.5. A empresa licitante deverá ter em seu CNAE e/ou no seu contrato social, atividade compatível ou similar com o objeto licitado.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

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

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

3.5. 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 os serviços 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.

3.5.1. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada lote ou item.

3.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

3.7. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no aviso e seus anexos;
- c) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- d) 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](#);
- e) 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.

4. DA FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.3. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.
- 4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 5,00** (cinco reais).
- 4.7. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.8. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



4.9. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.10. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.11. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do sistema, sob pena de desclassificação.

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



- 5.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.6. O não envio da proposta ajustada com todos os requisitos elencados no subitem 5.3. ou o descumprimento das diligências determinadas pela agente de contratação acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o fornecedor.
- 5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Agente de contratação/Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. Portal de Compras Públicas;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 6.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.1.5. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



6.1.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.1.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

6.1.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira.

6.2. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Aviso.

6.3. 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.

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

6.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.7. Ressalvado o disposto no item 5.3 (Os fornecedores poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Portal de Compras Públicas, assegurado aos demais fornecedores o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas), os fornecedores deverão encaminhar, nos termos deste Aviso, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

6.8. Habilitação jurídica:

6.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



6.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual– MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

6.8.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

6.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

6.8.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.8.7. Documento oficial com foto do sócio administrador da empresa.

6.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

6.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.9.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.9.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



6.9.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.10. Qualificação Econômico-Financeira:

6.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

6.11. Qualificação Técnica

6.11.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação.

6.12. Demais documentos:

6.12.1. Declaração de 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 (modelo anexo 2).

6.12.2. Declaração de enquadramento de ME/EPP - (modelo anexo 4).

6.12.3. Comprovação de enquadramento de ME/EPP.

6.12.4. Declaração de relação de parentesco - (modelo anexo 5).

6.13. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão comprovar sua condição por meio de declaração de que não paira sobre o fornecedor nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (modelo anexo 4) e ainda comprovação de que se enquadra nos limites estabelecidos pelos incisos I e II do caput do art. 3º desta mesma lei.

6.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Agente de contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

6.16. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.17. Na falta de declaração do fornecedor sobre fato preexistente ou em simples compromisso, poderá a Agente de contratação solicitá-la através de e-mail ou pelo sistema do Portal de Compras Públicas.

6.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



7. DA AMOSTRA E CONTRATAÇÃO

7.1. Amostra/Prova de Conceito:

7.1.1. A arrematante deverá fazer prova de conceito a ser apresentada ao Setor de Compras, com todas as servidoras que compõem o referido setor para análise do mesmo e comprovação do atendimento aos requisitos exigidos na pretensa contratação;

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

7.1.3. 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;

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

7.1.5. 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;

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

7.1.7. A Comissão de Avaliação composta pelos membros do Setor de Compras, 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;

7.1.8. A apresentação deverá contemplar a simulação completa de uma cesta de preços de forma que todos os requisitos da contratação sejam acionados;

7.1.9. Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens aleatórios a fim de comprovar que os mesmos possuem cadastro no catálogo;

7.1.10. O sistema ofertado deverá ser construído atendendo todas a Instrução Normativa (IN) SEGES/ME Nº 65 de 07 de julho de 2021;

7.1.11. O roteiro da apresentação deverá englobar todos os tópicos exigidos no Termo de Referência a ser construído, e ainda todas as dúvidas dos membros da comissão de avaliação.

7.2. Da Contratação:

7.2.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



- 7.2.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.2.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

8.2.2. Multa:

- a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;
- b) 10% em caso de não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato no prazo de três dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) bem como as infrações do item 8.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 8.2.3.

8.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

8.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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



9.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.7. Os fornecedores 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 de contratação.

9.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.9 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.10.1. Anexo 1 – A - Termo de Referência;

9.10.2. Anexo 1 – B – Lotes;

9.10.3. Anexo 2 – Modelo da proposta;

9.10.4. Anexo 3 - Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

9.10.5. Anexo 4 - Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

9.10.6. Anexo 5 - Declaração de Relação de Parentesco;

9.10.7. Anexo 6 – Minuta do Contrato.

Iúna/ES, 16 de julho de 2024.

VINÍCIO RODRIGUES LOBATO RAIDER
SECRETÁRIO DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ANEXO 1 - A TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA 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.

Processo Administrativo Digital: 1491/2024

Modalidade: Dispensa

Forma: Eletrônica

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Lote

Sistema de contratação: Contrato



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, nos termos da tabela constante no Anexo 1 – B – Lotes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação se enquadra conforme Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Dispensa de Licitação.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da publicação do contrato no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma dos artigos 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO

2.1.1. A Administração Municipal como um todo tem por objetivo otimizar e melhor integrar os processos administrativos da gestão pública, visando a modernização por meio da implementação de uma Solução eficiente e objetiva, facilitando os processos relacionadas às Pesquisas de Preços exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado, possibilitando um gerenciamento dos preços por meio de ferramentas que ofereçam condições adequadas ao tratamento das demandas internas do setor de compras, visando a modernização e eliminando processos manuais e retrabalhos, permitindo informações tempestivas, confiáveis e úteis ao gestor e servidores da Administração Municipal.

2.1.2. Considerando que na atualidade uma grande gama de informações são trabalhadas e transmitidas de forma eletrônica, torna-se indispensável a contratação em questão, tendo em vista que o software aqui citado está relacionado a um dos setores mais importantes da administração municipal, apoiando em todas as etapas, mediante a conjugação de preços, fontes distintas e técnicas utilizadas para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações para garantir a melhor gestão dos recursos públicos.

2.1.3. Considerando o melhor atendimento às normas e Leis que envolvem as compras públicas, principalmente no que se diz respeito às consultas de preços que norteiam os valores estipulados para as futuras Licitações.

2.2. OBJETIVO

2.2.1. A contratação em tela visa os seguintes objetivos:

2.2.2. Ter acesso a dados precisos sobre preços ajuda a realizar compras ou definir preços de produtos e serviços;

2.2.3. Manter-se atualizado sobre os preços praticados no mercado;



2.2.4. Reduzir custos, encontrando fornecedores ou opções mais acessíveis para bens e serviços;
2.2.5. Promover transparência obtendo preços justos e evitando possíveis práticas de precificação injustas.

2.2.6. Em resumo, o objetivo para contratar um banco de preços geralmente está relacionado à busca por eficiência, competitividade e inteligência de mercado para apoiar as operações e o crescimento no setor público.

2.3. BENEFÍCIOS

2.3.1. Contratar um banco de preços pode oferecer uma série de benefícios:

2.3.1.1. Identificar fornecedores ou opções mais acessíveis através do banco de preços;

2.3.1.2. Os dados do banco de preços permitem que as prefeituras planejem com mais precisão seus orçamentos e despesas, evitando surpresas financeiras indesejadas;

2.3.1.3. Ter acesso a um banco de preços promove transparência das contratações;

2.3.2. Esses são apenas alguns dos benefícios que as empresas podem obter ao contratar um banco de preços. No geral, o acesso a informações precisas e atualizadas sobre preços pode ser fundamental para o sucesso e a sustentabilidade de uma contratação.

2.4. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice ao processo.

2.5. O objeto da presente contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. SUSTENTABILIDADE

3.1.1. Critérios de sustentabilidade em que devem ser baseados para uma boa contratação:

3.1.2. Integrar princípios de sustentabilidade na contratação do banco de preços em um órgão público pode ser uma abordagem muito positiva, pois ao selecionar o banco de preços, o órgão público pode incluir critérios que avaliem a sustentabilidade das práticas do fornecedor. Isso pode incluir políticas ambientais, responsabilidade social corporativa e práticas éticas de negócios;

3.1.3. Dê preferência a bancos de preços que promovam a inovação sustentável em seus produtos e serviços. Isso pode incluir o desenvolvimento de soluções que reduzam o consumo de recursos naturais, minimizem resíduos ou promovam a reciclagem e a reutilização;

3.1.4. Promova o treinamento e a conscientização dentro do órgão público sobre a importância da sustentabilidade na contratação do banco de preços. Isso pode ajudar a garantir que todos os envolvidos no processo de contratação compreendam e valorizem os aspectos sustentáveis;

3.1.5. Ao considerar esses pontos, o órgão público pode contribuir para o avanço da sustentabilidade em suas operações e promover um impacto positivo no meio ambiente e na sociedade como um todo.



3.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

3.2.1. Não se aplica à pretendida contratação.

3.3. VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

3.3.1. Não se aplica à pretendida contratação.

3.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

3.4.1. Não se aplica à pretendida contratação.

3.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

3.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

3.6. SUBCONTRATAÇÃO

3.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões contidas neste Termo de Referência.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O sistema a ser fornecido deverá atender funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características para cumprir com seu propósito e, conseqüentemente, atender à demanda ou resolver o problema identificado pela área requisitante. Na prática, representaremos abaixo o mínimo exigido e esperado do detalhamento do objeto a ser contratado, ou seja, o que a solução deve prover, independentemente da tecnologia utilizada ou dos padrões tecnológicos da instituição.

4.1.1. Prover e atualizar continuamente os recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação;

4.1.2. Garantir a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TIC;

4.1.3. Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acessos simultâneo de diversos usuários;

4.1.4. Deverá apresentar condições de acesso simultâneos de no mínimo 13 (treze) usuários simultâneos e sem limitações de tempo de acesso destes. Quantidade definida pela quantidade de servidores do Setor de Compras somados aos Assessores Técnicos do Setor de Planejamento e 03 acessos para ficarem à disposição das secretarias que porventura fazem seus Estudos Técnicos Preliminares.

4.1.5. Disponibilização de login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 13 (treze) pessoas sendo, além do Setor de Compras desta Prefeitura, o Setor de Planejamento e administrativo das Secretarias;

4.1.6. Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer



natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quando autorizado pela contratante;

4.1.7. A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado;

4.1.8. Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários;

4.1.9. 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 do Espírito Santo e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e setor de compras deste município;

4.1.10. 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 à solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar;

4.1.11. 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;

4.1.12. 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 acerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação;

4.1.13. 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 acerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço;

4.1.14. 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;

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

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



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

4.1.18. 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.

4.1.19. 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;

4.1.20. 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);

4.1.21. Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

4.1.22. 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;

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

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

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

4.1.26. 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);



4.1.27. 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;

4.1.28. 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;

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

4.1.30. 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;

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

4.1.32. 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);

4.1.33. 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;

4.1.34. 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;
- - Mídias Especializadas;
- - Plataformas de Julgamento de Pregões;
- - Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- - Banco de Preços em Saúde (BPS).

4.1.35. 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;

4.1.36. 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 proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.

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



4.1.37. Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Materiais de expediente;
- 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;
- Combustíveis automotivos;
- Óleos lubrificantes automotivos;
- Pneus automotivos;
- Baterias automotivas;

4.1.38. 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;

4.1.39. 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>);

4.1.40. 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;

4.1.41. Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas;



- 4.1.42. 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;
- 4.1.43. 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. Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo.
- 4.1.44. Da comprovação dos requisitos mínimos do software:
- 4.1.45. A arrematante deverá fazer prova de conceito a ser apresentada ao Setor de Compras, com todas as servidoras que compõem o referido setor para análise do mesmo e comprovação do atendimento aos requisitos exigidos na pretensa contratação;
- 4.1.46. A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada às demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação;
- 4.1.47. 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;
- 4.1.48. A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas;
- 4.1.49. 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;
- 4.1.50. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada;
- 4.1.51. A Comissão de Avaliação composta pelos membros do Setor de Compras, 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;
- 4.1.52. A apresentação deverá contemplar a simulação completa de uma cesta de preços de forma que todos os requisitos da contratação sejam acionados;
- 4.1.53. Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens aleatórios a fim de comprovar que os mesmos possuem cadastro no catálogo;
- 4.1.54. O sistema ofertado deverá ser construído atendendo todas a Instrução Normativa (IN) SEGES/ME Nº 65 de 07 de julho de 2021;



- 4.1.55. O roteiro da apresentação deverá englobar todos os tópicos exigidos no Termo de Referência a ser construído, e ainda todas as dúvidas dos membros da comissão de avaliação;
- 4.1.56. O Sistema deverá estar disponível no mínimo entre 07h e 18h nos dias úteis, horário de funcionamento desta prefeitura Municipal;
- 4.1.57. As manutenções programadas do sistema deverão ser agendadas para finais de semana ou períodos noturnos, após às 18 horas, sendo estes fora do período de funcionamento deste Órgão;
- 4.1.58. Suporte técnico disponível durante toda a execução do pretense contrato com atendimentos via telefone, aplicativos de mensagens e e-mail;
- 4.1.59. Havendo mudanças nas legislações que regem o levantamento de preços/constatação mercadológica, o sistema deverá promover a implementação das exigências;
- 4.1.60. Os arquivos gerados no sistema deverão ser em PDF sendo assim compatível com o Sistema que utilizamos para tramitação interna de nossos processos em sua forma digital;
- 4.1.61. Se o sistema apresentado tiver mais de um módulo, sendo os demais diferentes daquele objeto do contrato, a contratada deverá configurar o módulo específico adequando-o ao modelo proposto, sem a cobrança de tarifas extras para implantação, treinamento e suporte dos servidores responsáveis pelo uso do mesmo;
- 4.1.62. Os softwares aqui analisados deverão contemplar um processo estruturado, controlado e melhorado de forma contínua, considerando abordagens de melhoria tais como padronização de processos;
- 4.1.63. A continuação da implementação permanente de uso de software contribui para:
- Otimização dos recursos, sejam eles materiais, humanos ou financeiros;
 - Fornecimento de ferramentas capazes de propiciar o atendimento dos princípios da eficácia, eficiência, moralidade, legalidade e economicidade na condução desta Administração.
 - Prestar contas de forma adequada aos órgãos de controle interno e externo.
 - Possuir mecanismos de feedback para melhoria.
- 4.1.64. 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;
- 4.1.65. A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software;
- 4.1.66. A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado;
- 4.1.67. 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;

4.1.68. As assinaturas que viabilizam o acesso à ferramenta deverão estar disponíveis imediatamente após assinatura do contrato.

4.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.2.1. Não se aplica à pretensa contratação.

5. GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

5.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Após a assinatura do Contrato, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.5.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

5.5.2. O(s) fiscal (is) da Contratação 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.

5.5.3. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.5.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



5.5.5. O fiscal informará ao gestor da contratação, 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.

5.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

5.5.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

5.5.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.5.9. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

| FISCAL DO CONTRATO | | |
|--------------------|---------------------------------|----------|
| Matrícula | Nome do servidor | Situação |
| 031941 | Joelma Dutra dos Reis Pimentel | Titular |
| 030260 | Kédina Cantílio Pereira Timóteo | Suplente |

5.6. GESTOR DO CONTRATO

5.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, 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.

5.6.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

5.6.3. O gestor da contratação 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.

5.6.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.6.5. O gestor da contratação 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.

5.6.6. O gestor da contratação 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.

5.6.7. Os Agentes públicos responsáveis pela Gestão do Contrato serão os servidores:

| GESTOR DO CONTRATO | | |
|--------------------|---------------------------------|----------|
| Matrícula | Nome do servidor | Situação |
| 309570 | Vinício Rodrigues Lobato Raider | Titular |
| 308971 | Waldrem Marcelo de Oliveira | Suplente |

5.7. LIQUIDAÇÃO

5.7.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

5.7.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: <https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal>.

5.7.3. Sistema do governo digital no site da Prefeitura Municipal de Iúna, Acesso ao Cidadão.

5.7.4. Após o acesso, a empresa deverá escolher a Aba "protocolo geral" e depois escolher "solicitação de pagamento de nota fiscal" e se atentar para a lista obrigatória de documentos necessários para esta solicitação e clicar em próximo;

5.7.5. Vincular o processo desta licitação digitando o nº do processo e ano;

5.7.6. Inserir informações sobre o pagamento e documentos;

5.7.7. Confirmar as informações em tela referente ao processo que deseja anexar os documentos para pagamento;

5.7.8. Enviar todos os documentos clicando sobre o nome de cada um e anexar o PDF do mesmo;

5.7.9. Ao finalizar o envio, clicar em solicitar protocolo e guardar consigo o número para acompanhamento da liquidação e posterior pagamento.

5.7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

5.7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.7.12. o prazo de validade;



- 5.7.13. a data da emissão;
- 5.7.14. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.7.15. o período respectivo de execução do contrato;
- 5.7.16. o valor a pagar; e
- 5.7.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 5.7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7.20. A Administração deverá realizar consulta para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.7.21. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 5.7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 5.7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 5.8. PRAZO DE PAGAMENTO**
- 5.8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



5.8.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária.

5.9. FORMA DE PAGAMENTO

5.9.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.9.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021.

6.2. FORMA DE FORNECIMENTO

6.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

6.2.2. As assinaturas que viabilizam o acesso à ferramenta deverão estar disponíveis imediatamente após a emissão da Autorização de Fornecimento.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO

7.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$50.846,86 (cinquenta mil, oitocentos e quarenta e seis reais e oitenta e seis centavos), conforme pesquisas de preços e orçamento estimado.

7.2. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.2.1. O orçamento estimado para a contratação em tela, foi definido após pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, para efeito de classificação e contratação.



8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

050001. 0412200022.015. 33903900000 - Ficha 045.

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

9. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

9.1.1. Anexo I – Modelo de relatório de fiscalização;

9.1.2. Anexo II – Modelo de notificação.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

| | |
|-----------------------|-------------------------------|
| Empresa/CNPJ: | [razão social] [nº CNPJ] |
| Processo nº: | xxxx/xxxx |
| Licitação nº: | Dispensa nº [n]/xxxx |
| Contrato nº: | [n]/xxxx |
| Vigência do Contrato: | [data inicial] a [data final] |

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do aviso referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:

[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|-----------|------------|
| | | |
| | | |

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):
[n] (R\$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:
[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1] [nome fiscal 2] [nome fiscal 3] [nome do gestor]
Matricula nº: [n] Matricula nº: [n] Matricula nº: [n] Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato Fiscal do Contrato Fiscal do Contrato Gestor do contrato
(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

| | |
|-----------------------|------------------------------------|
| Empresa/CNPJ: | [razão social] [nº CNPJ] |
| Responsável: | [nome do responsável pela empresa] |
| Processo nº: | 00XXX/20XX |
| Licitação nº: | Dispensa nº [n]/20XX |
| Contrato nº: | [n]/20XX |
| Vigência do Contrato: | [data inicial] a [data final] |

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

- [descrição de suposta irregularidade];
- [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]



**ANEXO 1 – B
LOTES**

Segue arquivo apartado deste edital.



ANEXO 2
MODELO DE PROPOSTA FINAL
DISPENSA Nº 008/2024

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

(LOCAL E DATA) , de de 2024. *[preenchimento obrigatório]*

A validade desta proposta é de dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 60 dias]*

| LOTE | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | MARCA (se necessário) | VALOR UNITARIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|-------------------------------------|-----------|------|-------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------|
| | | | | | | |
| Valor total por extenso: R\$ | | | | | | |

Assinatura Identificável
(Nome do representante da licitante)



ANEXO 3

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO

Cidade XXXX, de de 2024.

A

Pregoeira da PMI

Dispensa nº 008/2024, modalidade Eletrônica.

A empresa,, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Assinatura Identificável

(nome do representante da licitante)



ANEXO 4

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES.

(local e data) , de de 2024.

A

Pregoeira da PMI

Dispensa nº 008/2024, modalidade Eletrônica.

A empresa CNPJ declara que é(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e alterações, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....
Representante Legal



ANEXO 05

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

[local e data.]

À Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de Relação de Parentesco.

A empresa [nome da empresa], inscrito no CNPJ sob o nº [informar o CNPJ], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [nome do representante que assina esta declaração], [qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)], DECLARA, que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado e ainda, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]*

Declara que [o Sr./a Sr.ª] [nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente], [qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)] é [explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)] do servidor municipal [indicação do nome do servidor municipal].

Exemplo: Declara que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.

Assinatura

(Denominação ou razão social do licitante e
Nome do representante da empresa)



ANEXO 6
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Sr. Romário Batista Vieira, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, nº 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), _____(profissão)____, portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas**, conforme normas e especificações do processo de Dispensa nº 008/2024 na forma Eletrônica do tipo menor preço por lote.

02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$_____ (extenso).

2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Prefeitura Municipal de Iúna de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento definitivo do produto/serviço.

2.2.1. Como condição para realização do pagamento a contratada deverá emitir NFe (Nota Fiscal eletrônica), bem como prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.



2.2.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

2.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

2.5. Demais informações sobre o pagamento vide termo de referência.

03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, dos produtos/serviços entregues, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.

3.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

3.3. Demais cláusulas a respeito da fiscalização do contrato constam no Termo de Referência.

04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária:

050001. 0412200022.015. 33903900000 - Ficha 045, desde já autorizado o empenho pelo Ordenador de Despesa.

05) CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. As condições de execução do objeto serão conforme informadas no anexo 6 - A deste termo.

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas no Capítulo VI da Lei 14.133/2021 - Da Execução Dos Contratos.



5.3. O objeto do contrato será recebido de acordo com as cláusulas previstas no Capítulo IX da Lei 14.133/2021 - Do Recebimento Do Objeto Do Contrato

5.4. O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado e PNCP, podendo ser prorrogado respeitando os limites previstos no art. 107 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5.4.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.

5.5. Caso haja prorrogação da vigência do contrato, por um período superior a doze meses, o contrato será reajustado pelo índice IGP-M, IPCA ou por outro índice específico setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos/serviços.

06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

6.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

6.2.2. Multa:

a) 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

6.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:



- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato no prazo de três dias úteis ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) bem como as infrações do item 6.2.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 6.2.3.

6.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

6.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO E RESCISÃO:

7.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção do contrato.



7.2. A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III, e estará sob as consequências determinadas pelo art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021.

08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

8.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

8.1.2. Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato;

8.1.3. Gerenciar o contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

8.2.1. Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;

8.2.2. Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;

8.2.3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

8.2.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.

8.2.5. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

8.2.6. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que procedeu ao contrato.

8.2.7. Comprometer-se a executar o serviço na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças;

8.2.8. Executar todo o serviço de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o termo de referência, obedecendo rigorosamente as normas técnicas existentes.

8.2.9. Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

8.2.10. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas.

8.2.11. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade



contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8.3. Demais informações vide termo de referência.

09) CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

9.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na Lei 14.133/21;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

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

10) CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A contratada terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis para assinatura e devolução do Contrato, contados da data de recebimento deste por e-mail ou qualquer outro meio;

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



10.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

10.4. A regra prevista acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.

10.6. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.

10.7. Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.8. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021.

10.9. Integra este contrato o pertinente aviso de dispensa e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 06 - A – Termo de Referência;

II – Anexo 06 – B – Preços contratados.

Iúna - ES, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Iúna

Romário Batista Vieira

Prefeito Municipal



CONTRATADO

XXXXX (Firma)

XXXXX (Representante legal)



ANEXO 6 – A TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, nos termos da tabela constante no Anexo 6 – B, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação se enquadra conforme Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Dispensa de Licitação.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da publicação do contrato no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma dos artigos 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO

2.1.1. A Administração Municipal como um todo tem por objetivo otimizar e melhor integrar os processos administrativos da gestão pública, visando a modernização por meio da implementação de uma Solução eficiente e objetiva, facilitando os processos relacionadas às Pesquisas de Preços exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado, possibilitando um gerenciamento dos preços por meio de ferramentas que ofereçam condições adequadas ao tratamento das demandas internas do setor de compras, visando a modernização e eliminando processos manuais e retrabalhos, permitindo informações tempestivas, confiáveis e úteis ao gestor e servidores da Administração Municipal.

2.1.2. Considerando que na atualidade uma grande gama de informações são trabalhadas e transmitidas de forma eletrônica, torna-se indispensável a contratação em questão, tendo em vista que o software aqui citado está relacionado a um dos setores mais importantes da administração municipal, apoiando em todas as etapas, mediante a conjugação de preços, fontes distintas e técnicas utilizadas para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações para garantir a melhor gestão dos recursos públicos.

2.1.3. Considerando o melhor atendimento às normas e Leis que envolvem as compras públicas, principalmente no que se diz respeito às consultas de preços que norteiam os valores estipulados para as futuras Licitações.

2.2. OBJETIVO

2.2.1. A contratação em tela visa os seguintes objetivos:



2.2.2. Ter acesso a dados precisos sobre preços ajuda a realizar compras ou definir preços de produtos e serviços;

2.2.3. Manter-se atualizado sobre os preços praticados no mercado;

2.2.4. Reduzir custos, encontrando fornecedores ou opções mais acessíveis para bens e serviços;

2.2.5. Promover transparência obtendo preços justos e evitando possíveis práticas de precificações injustas.

2.2.6. Em resumo, o objetivo para contratar um banco de preços geralmente está relacionado à busca por eficiência, competitividade e inteligência de mercado para apoiar as operações e o crescimento no setor público.

2.3. BENEFÍCIOS

2.3.1. Contratar um banco de preços pode oferecer uma série de benefícios:

2.3.1.1. Identificar fornecedores ou opções mais acessíveis através do banco de preços;

2.3.1.2. Os dados do banco de preços permitem que as prefeituras planejem com mais precisão seus orçamentos e despesas, evitando surpresas financeiras indesejadas;

2.3.1.3. Ter acesso a um banco de preços promove transparência das contratações;

2.3.2. Esses são apenas alguns dos benefícios que as empresas podem obter ao contratar um banco de preços. No geral, o acesso a informações precisas e atualizadas sobre preços pode ser fundamental para o sucesso e a sustentabilidade de uma contratação.

2.4. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice ao processo.

2.5. O objeto da presente contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. SUSTENTABILIDADE

3.1.1. Critérios de sustentabilidade em que devem ser baseados para uma boa contratação:

3.1.2. Integrar princípios de sustentabilidade na contratação do banco de preços em um órgão público pode ser uma abordagem muito positiva, pois ao selecionar o banco de preços, o órgão público pode incluir critérios que avaliem a sustentabilidade das práticas do fornecedor. Isso pode incluir políticas ambientais, responsabilidade social corporativa e práticas éticas de negócios;

3.1.3. Dê preferência a bancos de preços que promovam a inovação sustentável em seus produtos e serviços. Isso pode incluir o desenvolvimento de soluções que reduzam o consumo de recursos naturais, minimizem resíduos ou promovam a reciclagem e a reutilização;



3.1.4. Promova o treinamento e a conscientização dentro do órgão público sobre a importância da sustentabilidade na contratação do banco de preços. Isso pode ajudar a garantir que todos os envolvidos no processo de contratação compreendam e valorizem os aspectos sustentáveis;

3.1.5. Ao considerar esses pontos, o órgão público pode contribuir para o avanço da sustentabilidade em suas operações e promover um impacto positivo no meio ambiente e na sociedade como um todo.

3.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

3.2.1. Não se aplica à pretendida contratação.

3.3. VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

3.3.1. Não se aplica à pretendida contratação.

3.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

3.4.1. Não se aplica à pretendida contratação.

3.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

3.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

3.6. SUBCONTRATAÇÃO

3.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões contidas neste Termo de Referência.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O sistema a ser fornecido deverá atender funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características para cumprir com seu propósito e, conseqüentemente, atender à demanda ou resolver o problema identificado pela área requisitante. Na prática, representaremos abaixo o mínimo exigido e esperado do detalhamento do objeto a ser contratado, ou seja, o que a solução deve prover, independentemente da tecnologia utilizada ou dos padrões tecnológicos da instituição.

4.1.1. Prover e atualizar continuamente os recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação;

4.1.2. Garantir a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TIC;

4.1.3. Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acessos simultâneo de diversos usuários;

4.1.4. Deverá apresentar condições de acesso simultâneos de no mínimo 13 (treze) usuários simultâneos e sem limitações de tempo de acesso destes. Quantidade definida pela quantidade de servidores do Setor de Compras somados aos Assessores Técnicos do Setor de Planejamento e 03 acessos para ficarem à disposição das secretarias que porventura fazem seus Estudos Técnicos Preliminares.



- 4.1.5. Disponibilização de login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 13 (treze) pessoas sendo, além do Setor de Compras desta Prefeitura, o Setor de Planejamento e administrativo das Secretarias;
- 4.1.6. Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quando autorizado pela contratante;
- 4.1.7. A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado;
- 4.1.8. Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários;
- 4.1.9. 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 do Espírito Santo e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e setor de compras deste município;
- 4.1.10. 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 à solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar;
- 4.1.11. 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;
- 4.1.12. 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 acerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação;
- 4.1.13. 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 acerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço;
- 4.1.14. 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;



- 4.1.15. Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos;
- 4.1.16. Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos;
- 4.1.17. O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço;
- 4.1.18. 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.
- 4.1.19. 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;
- 4.1.20. 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);
- 4.1.21. Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:
- 4.1.22. 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;
- 4.1.23. Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços;
- 4.1.24. O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha;
- 4.1.25. O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário;



- 4.1.26. 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);
- 4.1.27. 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;
- 4.1.28. 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;
- 4.1.29. Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente;
- 4.1.30. 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;
- 4.1.31. As informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura;
- 4.1.32. 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);
- 4.1.33. 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;
- 4.1.34. 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;
 - - Mídias Especializadas;
 - - Plataformas de Julgamento de Pregões;
 - - Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
 - - Banco de Preços em Saúde (BPS).
- 4.1.35. 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;
- 4.1.36. 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 proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.



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

4.1.37. Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Materiais de expediente;
- 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;
- Combustíveis automotivos;
- Óleos lubrificantes automotivos;
- Pneus automotivos;
- Baterias automotivas;

4.1.38. 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;

4.1.39. 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>);

4.1.40. 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;

4.1.41. Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas;

4.1.42. 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;

4.1.43. 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. Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo.

4.1.44. O Sistema deverá estar disponível no mínimo entre 07h e 18h nos dias úteis, horário de funcionamento desta prefeitura Municipal;

4.1.45. As manutenções programadas do sistema deverão ser agendadas para finais de semana ou períodos noturnos, após às 18 horas, sendo estes fora do período de funcionamento deste Órgão;

4.1.46. Suporte técnico disponível durante toda a execução do pretense contrato com atendimentos via telefone, aplicativos de mensagens e e-mail;

4.1.47. Havendo mudanças nas legislações que regem o levantamento de preços/constatação mercadológica, o sistema deverá promover a implementação das exigências;

4.1.48. Os arquivos gerados no sistema deverão ser em PDF sendo assim compatível com o Sistema que utilizamos para tramitação interna de nossos processos em sua forma digital;

4.1.49. Se o sistema apresentado tiver mais de um módulo, sendo os demais diferentes daquele objeto do contrato, a contratada deverá configurar o módulo específico adequando-o ao modelo proposto, sem a cobrança de tarifas extras para implantação, treinamento e suporte dos servidores responsáveis pelo uso do mesmo;

4.1.50. Os softwares aqui analisados deverão contemplar um processo estruturado, controlado e melhorado de forma contínua, considerando abordagens de melhoria tais como padronização de processos;

4.1.51. A continuação da implementação permanente de uso de software contribui para:

- a) Otimização dos recursos, sejam eles materiais, humanos ou financeiros;
- b) Fornecimento de ferramentas capazes de propiciar o atendimento dos princípios da eficácia, eficiência, moralidade, legalidade e economicidade na condução desta Administração.
- c) Prestar contas de forma adequada aos órgãos de controle interno e externo.
- d) Possuir mecanismos de feedback para melhoria.



4.1.52. 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;

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

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

4.1.55. 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;

4.1.56. As assinaturas que viabilizam o acesso à ferramenta deverão estar disponíveis imediatamente após assinatura do contrato.

4.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.2.1. Não se aplica à pretensa contratação.

5. GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

5.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Após a assinatura do Contrato, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.5.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.



5.5.2. O(s) fiscal (is) da Contratação 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.

5.5.3. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.5.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.5.5. O fiscal informará ao gestor da contratação, 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.

5.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

5.5.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

5.5.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.5.9. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

| FISCAL DO CONTRATO | | |
|--------------------|---------------------------------|----------|
| Matrícula | Nome do servidor | Situação |
| 031941 | Joelma Dutra dos Reis Pimentel | Titular |
| 030260 | Kédina Cantílio Pereira Timóteo | Suplente |

5.6. GESTOR DO CONTRATO

5.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, 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.

5.6.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.



5.6.3. O gestor da contratação 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.

5.6.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.6.5. O gestor da contratação 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.

5.6.6. O gestor da contratação 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.

5.6.7. Os Agentes públicos responsáveis pela Gestão do Contrato serão os servidores:

| GESTOR DO CONTRATO | | |
|---------------------------|---------------------------------|-----------------|
| Matrícula | Nome do servidor | Situação |
| 309570 | Vinício Rodrigues Lobato Raider | Titular |
| 308971 | Waldrem Marcelo de Oliveira | Suplente |

5.7. LIQUIDAÇÃO

5.7.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

5.7.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: <https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal>.

5.7.3. Sistema do governo digital no site da Prefeitura Municipal de Iúna, Acesso ao Cidadão.

5.7.4. Após o acesso, a empresa deverá escolher a Aba "protocolo geral" e depois escolher "solicitação de pagamento de nota fiscal" e se atentar para a lista obrigatória de documentos necessários para esta solicitação e clicar em próximo;

5.7.5. Vincular o processo desta licitação digitando o nº do processo e ano;

5.7.6. Inserir informações sobre o pagamento e documentos;

5.7.7. Confirmar as informações em tela referente ao processo que deseja anexar os documentos para pagamento;



- 5.7.8. Enviar todos os documentos clicando sobre o nome de cada um e anexar o PDF do mesmo;
- 5.7.9. Ao finalizar o envio, clicar em solicitar protocolo e guardar consigo o número para acompanhamento da liquidação e posterior pagamento.
- 5.7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.
- 5.7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.7.12. o prazo de validade;
- 5.7.13. a data da emissão;
- 5.7.14. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.7.15. o período respectivo de execução do contrato;
- 5.7.16. o valor a pagar; e
- 5.7.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 5.7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7.20. A Administração deverá realizar consulta para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.7.21. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 5.7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



5.7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.8. PRAZO DE PAGAMENTO

5.8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

5.8.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária.

5.9. FORMA DE PAGAMENTO

5.9.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.9.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021.

6.2. FORMA DE FORNECIMENTO

6.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

6.2.2. As assinaturas que viabilizam o acesso à ferramenta deverão estar disponíveis imediatamente após a emissão da Autorização de Fornecimento.



7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

050001.0412200022.015.33903900000 - Ficha 045.

7.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

8. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

8.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

8.1.1. Anexo I – Modelo de relatório de fiscalização;

8.1.2. Anexo II – Modelo de notificação.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

| | |
|-----------------------|-------------------------------|
| Empresa/CNPJ: | [razão social] [nº CNPJ] |
| Processo nº: | xxxx/xxxx |
| Licitação nº: | Dispensa nº [n]/xxxx |
| Contrato nº: | [n]/xxxx |
| Vigência do Contrato: | [data inicial] a [data final] |

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do aviso referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:

[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|-----------|------------|
| | | |
| | | |

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):
[n] (R\$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:
[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1] [nome fiscal 2] [nome fiscal 3] [nome do gestor]
Matricula nº: [n] Matricula nº: [n] Matricula nº: [n] Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato Fiscal do Contrato Fiscal do Contrato Gestor do contrato
(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

| | |
|-----------------------|------------------------------------|
| Empresa/CNPJ: | [razão social] [nº CNPJ] |
| Responsável: | [nome do responsável pela empresa] |
| Processo nº: | 00XXX/20XX |
| Licitação nº: | Dispensa nº [n]/20XX |
| Contrato nº: | [n]/20XX |
| Vigência do Contrato: | [data inicial] a [data final] |

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

3. [descrição de suposta irregularidade];
4. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]



ANEXO 6 – B
PREÇOS CONTRATADOS

| LOTE | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | UNT | TOTAL |
|-------------|------------------|-------------|--------------|------------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |