

INTENÇÃO DE COMPRA DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14796/2024

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG**, sediado à Rua 08, nº 1000, Centro, no Município de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 21.226.840/0001-47, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Art. nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

- Data limite para apresentação das propostas e documentações: 16/04/2024
- Referências de horário: horário de Brasília/DF
- Endereço eletrônico para envio das propostas e documentações: licitacao@itapagipe.mg.gov.br
- Link do edital:
[http://pmitapagipe.horusdm.com.br/transparencia/estatica/modelo/3/titulo/Dispensa%20de%20Licita%C3%A7%C3%A3o/caminho/documentos\[relatorios\]\[estaticos\]\[Dispensa/parametros/aWRQYWdpbmE9OSZUaXR1bG89RGlzcGVuc2EgZGUgTGljaXRhw6fDo28=](http://pmitapagipe.horusdm.com.br/transparencia/estatica/modelo/3/titulo/Dispensa%20de%20Licita%C3%A7%C3%A3o/caminho/documentos[relatorios][estaticos][Dispensa/parametros/aWRQYWdpbmE9OSZUaXR1bG89RGlzcGVuc2EgZGUgTGljaXRhw6fDo28=)

1. DO OBJETO:

2.1 1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** para **CONTRATAÇÃO IMEDIATA** 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 deste município, na forma descrita no Termo de Referência, **COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021**.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 **ANEXO III** – MINUTA DE CONTRATO.
- 1.2.4 **ANEXO IV** – DECLARAÇÕES.
- 1.2.5 **ANEXO V** – MINUTA DE PROVA DE CONCEITO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Itapagipe, para exercício de 2024, na classificação abaixo: 020104.041240003.05.2052.33903900.00 – Ficha 59 - Fonte 1500 - Projeto 2052.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global médio estimado para a presente contratação é de R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser protocolizados no setor de Licitações da Prefeitura de Itapagipe, sito à Rua 08, nº 1000, Centro ou pelo e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br, fazendo referência à **DISPENSA**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **16/04/2024**.

4.1.2 Esta contratação é destinada à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, em atendimento aos dispositivos das Leis Complementares nº 123/2016, nº 147/2014 e nº 155/2016, pois o valor total da licitação não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.1.3. Não poderão participar desta contratação:

4.1.3.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

4.1.3.2 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, visto que o objeto a ser licitado não é considerado de alta complexidade ou de grande vulto, não trazendo prejuízos à competitividade do certame;

4.1.3.3 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.1.3.4 Demais casos explicitados no art. 14º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2 Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, juntamente com a proposta comercial:

4.2. Documentos de Habilitação:

4.2.1 - Habilitação jurídica:

4.2.1.1- Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

4.2.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou aditivo consolidado em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores;

4.2.1.3- Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva acompanhada do contrato social;

4.2.1.4- Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

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

4.2.2 - Regularidade Fiscal:

4.2.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

4.2.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede de licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Certame.

4.2.2.3- 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;

4.2.2.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

4.2.2.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

a) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** 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.

4.2.2.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.2.2.7- 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;

4.2.3. Documentos relativos a sanções/punições

4.2.3.1. Certidão Negativa perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

4.2.3.2. Certidão Negativa perante o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

4.2.4 - Qualificação Econômica Financeira

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

4.3. Poderá ser apresentado para comprovação da Regularidade Fiscal, Certidão Positiva com efeito de Negativa ou certidão negativa.

4.4. Caso o documento não declare sua validade, somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

4.5. Proposta de Preço/Cotação:

4.5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

4.5.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.5.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

5.1.1 O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

5.1.2 Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos itens devidamente solicitados e recebidos.

5.1.3 Em caso de Processo Administrativo de apuração de responsabilidade, a contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

5.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Itapagipe, 10 de abril de 2024.

Cassiano Ricardo Martins de Souza
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14796/2024

1. MODALIDADE:

- 1.1. A presente contratação será realizada de Forma Direta por meio de Dispensa de Licitação.
- 1.2. Tipo de fornecimento: global.

2. OBJETO:

- 2.1. 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 deste município.

2.2. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QTD
1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Mês	12
2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos..	Serviço	01

Valor global estimado: R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais)

2.2.1 A licitação será realizada em um lote, formado por 2 (dois) itens, conforme tabela acima, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem. A aquisição em lote propiciará que somente uma empresa seja fornecedora do software e dos treinamentos para operação e isso garante a integração dos dados operacionalizados, agilizando a implementação e operação do mesmo.

2.2.2 A necessidade da contratação decorre da grande quantidade de processos de contratações realizadas pelo município, para suas demandas, sendo premissa a ampla pesquisa de preços. Como exigência dos órgãos de controle e da legislação aplicável, a formação do preço é criteriosa e minuciosa, o que demanda considerável trabalho e gasto de tempo do setor de licitações/compras deste município, razão pela qual a presente licitação se faz necessária, como ferramenta mais eficiente de análise de mercado por meio de fontes virtuais e de ampla extensão, considerando o Documento de Formalização de Demanda elaborado e o presente Termo de Referência.

3. DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS

a) Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;

b) Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes;

b-1) Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 02 (duas) pessoas por Secretaria Municipal, além do Departamento de Compras desta Prefeitura, totalizando ao menos **20(vinte)** acessos/logins/licenças a serem disponibilizados pela empresa contratada;

c) 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 quanto autorizado pela contratante;

d) A solução ofertada deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar menus ou ações que não tenham ligações a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços.

d1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.3.4 Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8 Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessária apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas,

exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.

3.1.8.1 Consideram-se objetos comuns:

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

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

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

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

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

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

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

3.1.13 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

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

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

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

3.2 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

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

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

3.3 Os requisitos constantes no subitem 3.2 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a PROPONENTE, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema, de todas as contratações efetuadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

3.3.1 O não cumprimento do que trata o subitem 3.3 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

3.4 Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos municípios limítrofes deste município.

3.5 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

3.5.1 A PROPONENTE pré-classificada em primeiro lugar, deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, fazer uma apresentação visando a avaliação técnica do software.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.10 DO ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO

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

a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item 3.1.8.1). Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens afim de comprovar que os mesmo possuem cadastro no catálogo;

- b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 3.1.2.1 e item 3.1.2.2).
- c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;
- d) registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);
- d-1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;
- e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);
- e-1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;
- f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica.
- f-1) um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).
- f-2) a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).
- f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.
- f-4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.
- f-5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.
- g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 3.1.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
- g-1) consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 3.1.6 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificada com o nome da fonte de preços.
- g-2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.
- h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);
- i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 3.1.9.
- j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 3.1.7.
- k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 3.1.10) a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;
- l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação, conforme subitem 3.1.6.2.
- m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;
- n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada

fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO:												
OBJETO:												
TIPO DE CÁLCULO: () MÉDIA () MEDIANA () MENOR PREÇO										DATA:		
Lote	Item	Descrição	Unid	Qtde	fornecedor 1	fornecedor 2	fornecedor 3	fonte 1	fonte 2	fonte 3	Preço Médio	Valor Total
TOTAL												

o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta, conforme subitem 3.1.15;

p) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 3.1.3.2.

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

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

q-2) deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 3.1.3.5 b.

r) ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes a cesta de preços, tais como: mapa de apuração de preços (conforme modelo constante no TR), relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos)

r-1) os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas (atas e/ou contratos), deverão ser impressas de forma unificada, ou seja, todos os documentos utilizados na cesta de preços de uma única vez.

3.5.10.2 A Comissão de Avaliação poderá solicitar apresentação de item não contemplado no roteiro, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos (constante no item 3 deste termo de referência).

3.5.10.3 A comissão poderá, a qualquer momento, solicitar prints e/ou fazer registros de imagens das telas (fotos), as quais serão anexadas ao laudo de avaliação.

4 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

4.1 Implantação e treinamentos

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

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

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

4.2 Da manutenção

4.2.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

4.3 Das atualizações

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

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

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

4.4. Do suporte técnico

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

4.4.1.1 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no **prazo de 07 (sete) dias úteis**, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, **não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.**

4.4.1.2 **O auxílio de que trata o subitem 4.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.**

4.4.1.3 As pesquisas que trata o subitem 4.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

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

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

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

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

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

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

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

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Fundamentação da Contratação, descrição da necessidade e caracterização de serviço

comum, encontra-se no Documento de Formalização da Demanda - DFD, que se encontra disponível na íntegra deste processo.

6. CLÁUSULA SEGUNDA - LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O local para a execução do objeto é a sede do Paço Municipal da contratante, sendo o horário de funcionamento do administrativo, das 11:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira.

6.2. A empresa deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos que irão fazer uso do software.

6.3 A implantação deverá ocorrer no prazo 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

7. SOFTWARE – ESPECIFICAÇÕES e SUPORTE TÉCNICO

7.1 O software deverá cumprir fielmente todos os requisitos constantes no Termo de Referência.

8. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES

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

8.1.1 As manutenções programadas deverão ser comunicadas e formalizadas para o e-mail compras@itapagipe.mg.gov.br com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

8.1.2 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas a contratante, com as justificativas para tanto, no e-mail acima referenciado, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

8.1.3 A empresa contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução no momento em que estas forem concluídas, sem ônus adicional a contratante.

8.1.4 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança. Em casos de atualizações que modifiquem a forma de trabalho/operação do sistema, novos treinamentos poderão ser programados em horários acordados com antecedência mediante previsão da atualização.

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

8.1.6 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, em horário de 07h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

8.1.7 Deverá também ser informado contato para urgências, que aconteçam em dias e horários diferentes do acima informado.

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

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

8.1.10 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários

especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

8.1.11 O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

8.2 TREINAMENTOS

8.2.1 Logo após a implantação, deverá ser fornecido treinamento, que será previamente agendado e acordado entre as partes.

8.2.2 O treinamento após a implantação deverá ser feito de forma presencial, devendo a empresa contratada disponibilizar equipe técnica capacitada para o mesmo.

8.2.3 No primeiro ano, a contar da data da assinatura do contrato, a contratada deverá disponibilizar quantos treinamentos forem necessários, sem ônus ao contratante, para melhor entendimento das funcionalidades do sistema.

8.2.4 No decorrer da execução do objeto contratado poderão ser solicitados novos treinamentos, sempre que houver a necessidade por parte da administração ou diante de alguma alteração/atualização do sistema.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 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.

9.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A fiscalização será exercida pelo servidor Marco Antônio Silveira Morais.

9.3 O fiscal do contrato 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.

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

9.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato poderá solicitar ao setor competente para emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.6 O gestor do contrato, sr. Cassiano Ricardo Martins de Souza, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.7 A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contratado.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.2 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do

recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, termo de referência, proposta e contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O serviço é enquadrado como continuado;

11.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 020104.041240003.05.2052.33903900.00 – Ficha 59 - Fonte 1500 - Projeto 2052.

13. EMISSÃO DA NOTA FISCAL

13.1 A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - CNPJ: 21.226.840.0001-47, Rua Oito, 1000, Bairro Centro, CEP: 38240-000, devendo a mesma ser enviada para faturamento no e-mail pmicontabilidade@itapagipe.mg.gov.br.

13.2 A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme contrato e banco, agência e conta corrente no mesmo CNPJ contratado.

13.3 O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente.

13.4 A Nota Fiscal deve ser encaminhada ao e-mail: no ato de sua emissão.

13.5 Havendo erros na emissão da Nota Fiscal a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na entrega dos itens solicitados, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras.

14. VENCIMENTO E PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

14.2 O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

14.3 Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos itens devidamente solicitados e recebidos.

14.4 Em caso de Processo Administrativo de apuração de responsabilidade, a contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

14.5 A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

15. REAJUSTE E REEQUILIBRIO DE PREÇOS

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, 20 de fevereiro de 2024.

15.2. Se solicitado pelo contratado, a cada novo ano de vigência, o valor do contrato poderá ser objeto de reajuste, com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), ou Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), de forma simultânea ou subsidiária, conforme o caso concreto, preponderando o menor índice.

15.3. A contratada poderá exercer, perante a contratante, seu direito de reajuste até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear o respectivo reajuste, ocorrerá à preclusão de seu direito.

15.4. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando risco econômico extraordinário e extracontratual.

15.5. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

15.6. O pedido de reequilíbrio econômico financeiro deverá ser enviado ao e-mail admplanejamento@itapagipe.mg.gov.br, com aviso adicional pelo WhatsApp (34) 99111-9270, e instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento assinado pelo representante legal da empresa.
- b) Cópias de documentos que comprovem o alegado (notas fiscais anteriores e posteriores ao certame, ofício/carta de laboratório e outros documentos que se entender necessário).

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 DA CONTRATADA

16.1.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.1.2 A CONTRATADA será responsável por todas as despesas com atualização e melhoria do sistema, bem como por todo serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto do presente contrato;

16.1.3 Processar diariamente o sistema, com todo suporte necessários, a sua operação e ao armazenamento de seus dados, viabilizando consultas e atualizações pelos usuários;

16.1.4 Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

16.1.5 Disponibilizar acesso lógico das estações de trabalho de seus usuários ao banco de dados do sistema.

16.1.6 Responsabilizar-se pelo fornecimento dentro dos prazos previstos e padrões de qualidade e

quantidades exigidas, inclusive pelas obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor.

16.1.7 Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados.

16.1.8 Comunicar imediatamente a contratante toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato. Levar imediatamente, ao conhecimento do Fiscal do Contrato, qualquer fato anormal ou extraordinário que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

16.1.9 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais e pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

16.1.10 Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas direta ou indireta resultantes da adjudicação desta Licitação.

16.1.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.1.12 Comunicar a contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social.

16.2 DO CONTRATANTE

16.2.1 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

16.2.2 Comunicar a contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas.

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

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

16.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento dos serviços.

16.2.5 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos, normas e condições preestabelecidas na proposta;

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

17. SANÇÕES, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO

17.1. Pelo atraso injustificado no fornecimento no veículo, em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação:

17.2 Advertência;

17.3 Multas a serem pagas na tesouraria do Município:

a) De 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato

inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

b) De 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

17.4. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

17.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

17.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos casos de falta grave sendo feita a comunicação aos registros cadastrais.

Itapagipe, 10 de abril de 2024.

Cassiano Ricardo Martins de Souza
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Matrícula: 3447

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.796/2024

Prezado Senhor,

Venho através deste, apresentar proposta a Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, para a **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** para **CONTRATAÇÃO IMEDIATA** de pessoa jurídica especializada tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

Lote	Seq.	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
01	01	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Mês	01		
	02	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Serv.	12		

- 1) Preço Total da Proposta **R\$** (.....).
- 2) Condições de pagamento: **Conforme edital e Termo de Referência;**
- 3) Prazo de entrega: Imediata
- 4) Prazo de validade da proposta: (...) dias
- 5) Local de Entrega: Secretaria Municipal requisitante

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com todas as condições gerais e especiais estabelecidas no Edital e seus anexos, que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

...../....., dede 2024.

.....
Nome
Cargo
CPF
RG

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO N° /2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 09/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 14.796/2024

**CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE E**

.....

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE**, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Rua 08, n° 1000, Centro, CEP: 38.240-000, na cidade de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 21.226.840/0001-47, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu(sua) Prefeito(a) Municipal, o(a) Sr.(a) **RICARDO GARCIA DA SILVA**, brasileiro, casado, advogado, portador do documento de identidade n° M-8. 600.051-SSP/MG, inscrito no CPF n° 030.219.536-03, residente e domiciliado à Rua 24 A, n° 580, Jardim Castro, Itapagipe/MG, e, do outro lado,....., inscrita no CNPJ sob o n°, com sede na Rua, n°, Bairro, CEP:, na cidade de, Estado de, neste ato representada pelo seu sócio, Sr(a)., portador do RG n° e do CPF n°, doravante designada **CONTRATADA**, , resolvem celebrar o presente contrato, com base no PROCESSO N° 14796/2024, Dispensa n° 09/2024, com fulcro na Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preço das compras públicas deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. Os serviços inerentes ao objeto serão discriminados em anexo específico, contendo os respectivos valores e quantidades.
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O edital de licitação;
 - 1.3.2. O Termo de referência;
 - 1.3.3. A proposta do contratado;
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1. O local para a execução do objeto é a sede do Paço Municipal da contratante, na Rua 8, n° 1000, Centro, sendo o horário de funcionamento do administrativo, das 11:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira.
- 2.2. A empresa deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos que irão fazer uso do software.

2.3. A implantação deverá ocorrer no prazo 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

2.4. SOFTWARE - ESPECIFICAÇÕES

2.4.1. O software deverá cumprir fielmente todos os requisitos constantes no Termo de Referência.

2.5. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES

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

2.5.2. As manutenções programadas deverão ser comunicadas e formalizadas para o e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

2.5.3. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas a contratante, com as justificativas para tanto, no e-mail acima referenciado, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

2.5.4. A empresa contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução no momento em que estas forem concluídas, sem ônus adicional a contratante.

2.5.5. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança. Em casos de atualizações que modifiquem a forma de trabalho/operação do sistema, novos treinamentos poderão ser programados em horários acordados com antecedência mediante previsão da atualização.

2.6. SUPORTE TÉCNICO

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

2.6.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, em horário de 07h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

2.6.3. Deverá também ser informado contato para urgências, que aconteçam em dias e horários diferentes do acima informado.

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

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

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

2.6.7. O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

2.7. TREINAMENTOS

2.7.1. Logo após a implantação, deverá ser fornecido treinamento, que será previamente agendado e acordado entre as partes.

2.7.2. O treinamento após a implantação deverá ser feito de forma presencial, devendo a

empresa contratada disponibilizar equipe técnica capacitada para o mesmo.

2.7.3. No primeiro ano, a contar da data da assinatura do contrato, a contratada deverá disponibilizar quantos treinamentos forem necessários, sem ônus ao contratante, para melhor entendimento das funcionalidades do sistema.

2.7.4. No decorrer da execução do objeto contratado poderão ser solicitados novos treinamentos, sempre que houver a necessidade por parte da administração ou diante de alguma alteração/atualização do sistema.

CLÁUSULA TERCEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

3.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). A fiscalização será exercida pelo servidor Marco Antonio Silveira Morais.

3.3. O fiscal do contrato 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.

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

3.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato poderá solicitar ao setor competente para emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.6. O gestor do contrato, sr. Cassiano Ricardo Martins de Souza, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.7. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contratado.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

4.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, termo de referência, proposta e contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária: 020104.041240003.05.2052.33903900.00 – Ficha 59 - Fonte 1500 - Projeto 2052.

CLÁUSULA SÉTIMA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL

7.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - CNPJ: 21.226.840/0001-47, Rua Oito, 1000, Bairro Centro, CEP: 38.240-000.

7.2. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número da licitação, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme contrato e banco, agência e conta corrente no mesmo CNPJ contratado.

7.3. O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente.

7.4. A Nota Fiscal deve ser encaminhada ao e-mail: pmicontabilidade@itapagipe.mg.gov.br, no ato de sua emissão.

7.5. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na entrega dos itens solicitados, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras.

CLÁUSULA OITAVA - VENCIMENTO E PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

8.2. O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

8.3. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos itens devidamente solicitados e recebidos.

8.4. Em caso de Processo Administrativo de apuração de responsabilidade, a contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

8.5. A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20 de fevereiro de 2024.

9.2. Se solicitado pelo contratado, a cada novo ano de vigência, o valor do contrato poderá ser objeto de reajuste, com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), ou Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), de forma simultânea ou subsidiária, conforme o caso concreto, preponderando o menor índice.

9.3. A contratada poderá exercer, perante a contratante, seu direito de reajuste até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear o respectivo reajuste, ocorrerá à preclusão de seu direito.

CLÁUSULA DÉCIMA - REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

10.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando risco econômico extraordinário e extracontratual.

10.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

10.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico financeiro deverá ser enviado ao email admplanejamento@itapagipe.mg.gov.br, com aviso adicional pelo WhatsApp 34 99111-9270, e instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento assinado pelo representante legal da empresa.
- b) Cópias de documentos que comprovem o alegado (notas fiscais anteriores e posteriores ao certame, ofício/carta de laboratório e outros documentos que se entender necessário).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas com atualização e melhoria do sistema, bem como por todo serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto do presente contrato;

11.3. Processar diariamente o sistema, com todo suporte necessários, a sua operação e ao armazenamento de seus dados, viabilizando consultas e atualizações pelos usuários;

11.4. Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

11.5. Disponibilizar acesso lógico das estações de trabalho de seus usuários ao banco de dados do sistema.

- 11.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento dentro dos prazos previstos e padrões de qualidade e quantidades exigidas, inclusive pelas obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor.
- 11.7. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados.
- 11.8. Comunicar imediatamente a contratante toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato. Levar imediatamente, ao conhecimento do Fiscal do Contrato, qualquer fato anormal ou extraordinário que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 11.9. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais e pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 11.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas direta ou indireta resultantes da adjudicação desta Licitação.
- 11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.12. Comunicar a contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 12.2. Comunicar a contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas.
- 12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento dos serviços.
- 12.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos, normas e condições preestabelecidas na proposta;
- 12.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 13.2. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e

responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a. O atraso superior a 31 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

(2) Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

1.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

1.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, se inerte o Contratado no seu recolhimento administrativo, no prazo máximo de 30 (trinta) a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo contratante.

14.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

14.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.3.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos seguintes motivos, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

15.4.1. Por iniciativa da CONTRATANTE:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou dissolução da sociedade;

- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade competente da contratante;
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.4.2. Por iniciativa do Contratado:

- a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a 3 (três) meses e para o qual o Contratado não tenha dado causa;
- b) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, para as quais o Contratado não tenha dado causa;
- c) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo município;

15.4.3. Por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada pela contratante e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – AÇÕES JUDICIAIS

16.1. Qualquer ação judicial contra a Contratante oriunda de serviços prestados pela Contratada, ou mesmo que venha a Contratante compor a lide, será de exclusiva responsabilidade da Contratada, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo à Contratante todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Itapagipe/MG.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e na presença de duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

_____/____, ____ de _____ de 2024.

Prefeitura Municipal de Itapagipe
Contratante

Contratada

Testemunha 01:

RG:

Testemunha 02:

RG:

ANEXO IV - DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE/.....

PROCESSO Nº 14796/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ n.º, sediada na, bairro, cidade, por seu Administrador, o Sr., brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação no Processo de Licitação supra citada, que a empresa:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. 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;
3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
6. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.
7. Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
8. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

9. Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2024.

.....

Nome Completo

Cargo

CPF

RG

-DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR

MICRO-EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Declaro, sob as penas da Lei, que o limite de faturamento não foi ultrapassado e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Declaro que no ano-calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

ANEXO V – MINUTA DE PROVA DE CONCEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e três, às horas na sala de licitação da Prefeitura do Município de Itapagipe, reuniram-se, em sessão pública, a Comissão de Avaliação, formada por:, para avaliar a apresentação do software realizado pela empresa, a fim de verificar se este atende os requisitos mínimos para contratação, conforme previsto Termo de Referência - TR.

Item	Descrição	Atende	Não atende
3.1.1	Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município;		
3.1.2	Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.		
3.1.2.1	Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado objeto de licitação.		
3.1.2.2	Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado produto/serviço.		
3.1.3	Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado <i>cesta de preços</i>), 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;		
3.1.3.1	Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.		
3.1.3.2	Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de		

	preços e/ou que apresentaram orçamentos.		
3.1.3.3	O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço;		
3.1.3.4	Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
3.1.3.5	Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) . <ul style="list-style-type: none"> a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado). b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido. 		
3.1.3.6	Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licitação;		
3.1.3.7	Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);		
	Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:		
3.1.4.1	O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;		
3.1.4.2	Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços. <ul style="list-style-type: none"> a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha. b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário. 		
3.1.4.3	A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as		

	informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).		
3.1.4.4	O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.		
3.1.4.4 A	Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços.		
3.1.4.4 B	Deverá possuir ainda campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos.		
3.1.4.5	Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.		
3.1.4.6	Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.		
3.1.4.7	A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto a procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.		
3.1.5	Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentarem cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços;		
3.1.6	Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município: - Painel de Preços do Governo Federal; - Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP); - Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP); - Portal de Compras MG; - Compras PR e TCE/PR; - Banco de Preços em Saúde (BPS);		
3.1.6.1	Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.		
3.1.6.2	Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos . a) A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software. b) O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.		

3.1.7	Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.		
3.1.8	Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.		
3.1.9	<p>Possibilitar obter a <i>média ponderada</i> do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a <i>média ponderada</i> do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta.</p> <p>Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a <i>média ponderada</i> 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.</p> <p>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).</p>		
3.1.10	Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item.		
3.1.11	Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;		
3.1.12	Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.		
3.1.13	Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.		
3.1.14	Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença		

	entre o preço médio e o menor preço obtido no item;		
3.1.15	Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta. Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte.		

Diante do avaliado, foi verificado o cumprimento de maneira plena e satisfatória dos requisitos solicitados, sendo assim, esta Comissão manifesta **FAVORÁVEL** a solução ofertada pela empresa

Não havendo mais nada a acrescentar e com a concordância de todos, a Comissão resolve encerrar o presente relatório que após lido e achado conforme vai assinado por todos.

....., de de 2024.

Fulano de tal
função

Fulano de tal
função

Fulano de tal
função