



TERMO DE REFERENCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1-Cessão de um software específico para o setor de licitações e contratos para auxílio na execução dos processos dentro do regime da nova lei de licitações com suporte.

- Natureza: Locação de Software;
- Quantitativos: 12(doze) meses;
- Prazo do contrato: até 31/12/2024 - (07 meses);
- Possibilidade de sua prorrogação: Podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1-Considerando a ausência de pessoal qualificado nos quadros da administração pública, mostra-se imprescindível o suporte de um software para a estruturação das novas licitações e seus procedimentos auxiliares, em conformidade com os parâmetros da lei ordinária nº14.133/2021, pois houve um substancial mudança nos regimes de contratação e nos correlatos procedimentos a serem adotados.

2.2-A estruturação manual dos procedimentos, além de ser mais suscetível a erro e ao retrabalho, está na contramão do processo de informatização e de acesso a informação pública, segura e fidedigna.

2.3-Por ser uma área sensível e imprescindível para o correto processamento das despesas públicas, o setor de licitações tem que estar atualizado e bem preparado para as mudanças, sendo a cessão de software específico para licitações um instrumento que permitirá maior segurança no momento de transição para o novo regime de contratação.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1-Contratação da empresa especializada para o fornecimento de Software. De forma a atender todas as exigências legais da nova Lei de Licitações para a realização dos Processos e Contratos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1-Os serviços referentes a esta contratação deverão ser executados pela contratada, de acordo com as especificações abaixo:

- (x)A contratada possui registro em órgãos regulamentadores;
- ()Possui critérios para possível execução de logística reversa;
- ()Adota critérios de sustentabilidade e boas práticas;
- (x)Apresenta formalmente o responsável técnico com registro no respectivo conselho (se for o caso);
- ()Apresenta catálogos, folders de produtos;
- (x)Possui certificado de licença de funcionamento;
- (x)Atende as demais legislações pertinentes.

4.2-Para se habilitar a concorrente deve apresentar os seguintes documentos:

4.2.1-Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou exercício da diretoria (acompanhado das alterações contratuais quando for o caso);
- Registro Comercial;
- Cédula de Identidade (representante).



4.2.2-Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- CPF (representante);
- CNPJ para pessoas jurídicas;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade com o FGTS;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

4.2.3-Habilitação Econômico-Financeira:

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

4.2.4-Declarações:

- Declaração Empregador (anexo I);
- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação (anexo II);
- Informações de e-mail(s) (anexo III).

5 – DO OBJETO SOFTWARE:

5.1-Para o desenvolvimento das atividades descritas, deverá ser disponibilizado pela empresa contratada, mediante cessão de uso temporária, um sistema informatizado, em nuvem, para registro e processamento das respectivas atividades do setor de Licitações e contratos do município, relacionadas neste item;

5.2-Caberá à empresa realizar a instalação do sistema em computadores do município para uso na própria repartição, e fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação dos sistemas;

5.3-Caberá também à empresa, fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação da Lei Federal 14.133/2021;

5.4-Durante a vigência do contrato, caberá também à empresa contratada, fornecer consultoria à distância para a operação dos sistemas, incluindo atendimento de consultas via telefone ou pessoalmente.

5.5-O sistema a ser disponibilizado deverá porta de acesso “API (Interface de Programação de Aplicação) para integração entre sistemas”.

5.6-O sistema informatizado deverá atender fielmente o disposto da Lei Federal nº 14.133/2021, e deverá ser disponibilizado para o Poder Executivo do município.

5.7-Áreas e atividades a serem atendidas pelo sistema eletrônico de informações (software), nos termos das especificações técnicas constantes do detalhamento abaixo:

Áreas a serem atendidas	Requisitos mínimos de atendimento
Compras, Licitações e Contratos.	<ol style="list-style-type: none">1. Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: a) Razão social/Nome; b) CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; c) Nome fantasia (pessoa jurídica); d) Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); e) Números de telefones e fax; f) Dados bancários (banco, agência e conta); g) e-mail; h) Representantes da empresa com nome e cargo;2. Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.3. Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;4. Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;5. Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;6. Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3264-1185 – e-mail: licitacao@guarara.mg.gov.br
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.606-000

7. Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por “menor preço” ou “média dos preços”;
8. Na cotação o sistema deverá apresentar alerta dos itens com menos de 3(três) pesquisas de preço conforme, exigindo justificativa caso queira dar continuidade sem as demais pesquisas, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;
9. Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;
10. Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;
11. Permitir que durante a pesquisa de preço (Cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;
12. Possibilitar integração da pesquisa de preço depois de finalizada com sistema de contabilidade, para que sejam classificados quais os recursos orçamentários cobriram tal despesa, nesta integração deverão ser demonstrados de forma individualizada os itens por secretaria/setores com suas quantidades e preço de referência;
13. Possibilitar que contabilidade possa informar a dotações utilizadas e declaração de disponibilidade orçamentária;
14. Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços (Cotação);
15. Permitir a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido com valores), Mapa de Cotação de preços, todos os relatórios mencionados devem possuir opção para apresentar descrição completa dos itens ou não e deverão ser gerados nos formatos PDF (.pdf), Word (.doc) e Excel (.xls);
16. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
17. Possibilitar cadastro de processos de Agricultura Familiar, Credenciamento, Registro de Preços, Adesão à Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº 14.133/2021;
18. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, julgamento de propostas, adjudicação e homologação;
19. O sistema de licitação permite sugerir o número do processo de licitação sequencial e da modalidade;
20. Permitir o cadastro da comissão de licitação e vinculação destas aos processos, sem necessidade de redigitação, com possibilidade de adequação da comissão conforme o processo;
26. Possibilita a geração de arquivo de proposta, para ser encaminhado aos fornecedores participantes, possibilitando a sua digitação em suas dependências, e posteriormente enviada para serem importadas automaticamente pelo sistema, sem necessidade de redigitação;
21. Possibilita que a proposta comercial entregue pelo fornecedor seja preenchida pelo próprio usuário do sistema;
22. Possibilita controle da situação do processo de licitação (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado ou Ratificado), bem como propicia cancelamento do processo justificando a sua decisão (suspensa, fracassada ou revogada);
23. Permite configuração do critério dos Procedimentos Auxiliares:
24. a) Credenciamento;
25. b) Sistema de Registro de Preços;
26. c) Manifestação de Interesse;
27. d) Pré-Qualificado;
28. e) Registro Comercial;
29. Permite configuração da Modalidade:
30. a) Inexigível;
31. b) Dispensa;
32. Concorrência;
33. Leilão;
34. Pregão;
35. Concurso;
36. Dialogo Competitivo;
37. Permite configuração do Tipo de Disputa:
38. a) Presencial;
39. b) Eletrônico;
40. c) Aberto;
41. d) Fechado;
42. e) Aberto/Fechado;
43. Permite configuração do critério de julgamento:
44. b) Menor preço por Item;
45. c) Menor preço por Lote;
46. d) Menor Preço Global;
47. e) Maior Desconto por Item;
48. f) Maior Desconto por Lote;
49. g) Maior Desconto Global;
50. h) Maior retorno Econômico;
51. i) Melhor Técnica e Preço;
52. j) Maior Lance ou Oferta;
53. l) Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico;
54. Permite configuração
55. Possui critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentagem, e que constem desta forma na ata ou relatórios de adjudicação e homologação;
56. Permite cadastro de lotes para licitação, sendo seu julgamento por preço unitário ou por item;
57. Permitir impressão de relatório dos lotes cadastrados com as seguintes informações: número do lote, descrição do lote, descrição dos itens do lote, quantidades e valores;
58. Possui rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3264-1185 – e-mail: licitacao@guarara.mg.gov.br
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.606-000

- ofertados pelos fornecedores participantes, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
59. Possui parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e outras complementares;
 60. Possui rotina durante a fase de apuração de propostas para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
 61. Possui alerta durante a fase de apuração de propostas assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
 62. Possui registro das intenções de recursos interpostos pelos fornecedores participantes;
 63. Possui alerta indicando se o valor da proposta vencedora esta acima do preço de referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
 64. Possui registro da habilitação dos fornecedores participantes do processo licitatório, bem como possibilita o controle e verificação das CND exigidas no processo;
 65. Permite impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
 66. Permite impressão de relatório de Parecer Jurídico;
 67. Permite impressão de Edital ja Pre-Configurado e permitinto ao usuario acrescentar ou alterar o conteúdo;
 68. Permite impressão de relatório de Termo de Adjudicação;
 69. Permite impressão de relatório de Termo de Homologação;
 70. Permite impressão de relatório de Termo de Ratificação;
 71. Permite impressão de Ata de Registro de preço;
 72. Permite impressão de Contrato;
 73. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo processo;
 74. Permitir total integração do cadastro de pregão com sistema de compras/licitação e contratos evitando redigitações: descrições dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;
 75. Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento (unitário ou por item) seja importada automaticamente do sistema de licitações
 76. Conforme definido em minuta e edital de licitação;
 77. Permitir o credenciamento de empresas com seus respectivos representantes;
 78. Permitir a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;
 79. Permitir registro de forma sintética dos fornecedores que participarão no pregão;
 80. No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:
 81. a) Indicar as empresas EPP ou ME;
 82. b) O percentual de diferença das propostas apresentadas;
 83. c) O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances;
 84. d) Ao final da rodada se existe empresa EPP ou ME dentro do percentual atribuído por lei que possa cobrir a oferta;
 85. O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.
 86. Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo;
 87. Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor e valor;
 88. Permitir o registro de propostas de preços dos fornecedores, com possibilidade de inserção manual pelo próprio usuário do sistema ou por meio de importação de arquivo magnético encaminhado pelo fornecedor através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
 89. Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
 90. Permitir ao pregoeiro que classifique fornecedores para a rodada de lances;
 91. Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
 92. Permitir o registro do declínio do lance do fornecedor participante;
 93. Informar o valor mínimo do lance automaticamente, bem como o fornecedor que dará o lance seguinte;
 94. Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
 95. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento.
 96. Do pregão;
 97. Informar em tela se a proposta vencedora está acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;
 98. Permitir que pregoeiro informe durante as rodadas de lances, negociação ou ao final do pregão ocorrências de fatos relevantes, fatos estes que deverão ser impressos na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
 99. Possui rotina durante a fase de lances do pregão para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
 100. Possui alerta durante a fase de lances do pregão assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
 101. Permitir edição e correção pelo próprio usuário do sistema de lances inseridos de forma equivocada pelo pregoeiro, sem necessidade de intervenção via banco de dados;
 102. Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
 103. Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3264-1185 – e-mail: licitacao@guarara.mg.gov.br
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.606-000

104. Permitir que o pregoeiro modifique situação do lote para deserto ou fracassado mediante justificativa a ser impressa na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
105. Permitir ao final do pregão que seja feito readequação da proposta vencedora de forma manual pelo usuário do sistema ou de forma automática (levando-se como parâmetro a propostas inicial e o percentual de economicidade auferido);
106. Permitir a emissão da ata do pregão com todo o histórico individualizado por lotes, da fase de lances, preferência de microempresas, negociação, habilitação e resultado, com texto modificável conforme ocorrência do certame;
107. Permitir cadastro de textos padrões para serem utilizados na montagem da ata do pregão, de forma a possibilitar sua edição de acordo.
108. Com ocorrências do certame, evitando redigitação;
109. Permitir registro do histórico da ata do pregão gerado pelo sistema, evitando redigitação dos textos caso necessite fazer reimpressão do relatório;
110. Permitir registro de intenção re-recurso proveniente de fornecedores participantes para que seja impresso na ata do pregão evitando redigitação;
111. Emitir relatório com os lotes vencidos por fornecedor, com indicação do percentual de economicidade obtido em cada lote/item;
112. Apresentar documento informativo com passo a passo de um processo inteiro de pregão presencial, desde a montagem de lote, criação do edital, credenciamento dos fornecedores, inserção de propostas, passando pela fase de lances e julgamentos das propostas, ata final de julgamento, homologação, adjudicação e finalizando com a realização do Contrato ou Ata de Registro de Preço com a empresa vencedora;
113. Permitir que depois de finalizado pregão que sejam importados automaticamente para sistema de licitações os fornecedores ganhadores com seus respectivos lotes conforme definido no pregão, evitando redigitação: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade e valores;
114. Permitir que seja feito pregão com julgamento dos lances com maior desconto;
115. Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
116. Permitir cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;
117. Permitir cadastro de Atas de Registro de Preço oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data de vigência;
118. Sistema deve inserir na Ata de Registro de Preço de forma automática os fornecedores, descritivo dos itens, quantidade e valores, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
119. Permitir cadastro de contratos oriundos de processos licitatórios que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato;
120. Sistema deve inserir no contrato de forma automática o descritivo dos itens, quantidade, valores e recursos orçamentários, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
121. Permitir cadastro de aditivos e apostilamento contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
122. Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;
123. Permitir geração de relatório de extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante, dados do contratado, objeto contratado, valor do contrato e data de vigência;
124. Permite a geração de relatório de Ata de Registro de Preço, vigentes e vencidas, com seus itens e saldos.
125. Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;
126. Permitir solicitar autorização de fornecimento de itens ou de execução de serviço, trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
127. Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;
128. Possui consulta para verificar se existe processo, contrato ou Ata de registro de preço para determinado item, bem como o valor deste e seus saldos a empenhar ou a autorizar entrega;
129. Permite cadastro simplificado de compras diretas;
130. Permite anexar documentos aos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta.
131. Poder gerar aditivos oriundos dos contratos gerados no sistema e possuir controle dos aditivos.

6 – GESTÃO DO CONTRATO:

6.1-A execução dos serviços será acompanhada e obrigatoriamente e fiscalizada na figura do **Setor de Licitações e Contratos**, a qual incumbirá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas e defeitos observados. O recebimento, aceitação e atestado dos serviços decorrerão necessariamente de verificação efetiva de sua execução.

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

7.1-O preço contratado será pago mensalmente de acordo com a execução do objeto previsto neste Termo, numa proporção direta do percentual concluído, sempre atendidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3264-1185 – e-mail: licitacao@guarara.mg.gov.br
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.606-000

às formalidades estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº4320/1964, principalmente quanto à liquidação da despesa.

7.2-O pagamento será efetivado conforme cronograma de pagamentos expedidos mensalmente pela Administração e em atenção a ordem legal. Em regra, o pagamento será efetuado nos dias 10, 20 ou 30 do mês subsequente ao da apresentação do documento fiscal de cobrança.

7.3-Na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto previsto neste Termo, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1-Menor preço Global, conforme proposta a ser apresentada modelo (anexo IV).

9 – DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE OU ARQUIVO CONTENDO OS DOCUMENTOS E PROPOSTA:

9.1-O envelope ou arquivo deverão ser encaminhados impreterivelmente até o dia, horário e endereço previstos no aviso de recebimento constante no endereço <https://www.guarara.mg.gov.br/avisos-de-dispensa-de-licitacao/>.

9.2-Quaisquer envelope ou arquivos que cheguem ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO após os prazos previstos, não serão abertos ou aceitos, ainda que por motivo atribuível a terceiros como correios ou queda de energia, problemas de rede, provedor ou quaisquer outros que impeçam a chegada pontual de toda a documentação.

9.3-O interessado que entregar:

9.3.1-Quando em meio físico: em envelope lacrado e também assinado em suas emendas com o título:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ:

DISPENSA Nº 005/2024

DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA

9.3.2-Quando em meio digital: em arquivo parametrizado assinado podendo ser de forma digital ou assinado de forma manual e escaneado, o e-mail deveser identificado da seguinte forma:

DISPENSA Nº 005/2024

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1-As estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

10.2-Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, foi realizado pesquisas de preços com fornecedores locais, para realizar cálculo da média do preço, que será utilizada como preço referencial.

10.3-Foi utilizado à metodologia da Média de Preço (onde se soma todos os valores obtidos e dividindo a soma pelo número total de valores), formalizando um preço estimado para o serviço pretendido, obtido através de pesquisa com empresas locais, que vai em anexo a este documento seguir:

Nº Item	Quant	Unid.	Especificação	Media de Preço Unit.	Media de Preço Total
1	12,00	Locação	Cessão de uso do software com treinamento dos servidores que o utilizarão, suporte remoto para utilização do mesmo e manutenção mensal no sistema com correlatas atualizações. Incluem-se no objeto, aconselhamentos verbais por meios de comunicação à distância a Vossa Excelência e servidores que utilizarem	<u>R\$ 3.750,00</u>	<u>R\$ 45.000,00</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3264-1185 – e-mail: licitacao@guarara.mg.gov.br
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.606-000

CNPJ - Razão Social	Data	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
19.287.970/0001-48 – EINAR TECNOLOGIA SERVIÇOS DIGITAIS LTDA	13/05/2024	12,00	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
11.772.527/0001-50 – INTEGRA SOLUÇÕES EM TI LTDA	06/06/2024	12,00	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
14.963.507/0001-55 – ORGANIZAÇÃO SISTEMA LTDA	28/05/2024	12,00	R\$ 3.550,00	R\$ 42.600,00

10.3.1-Custo Médio Total apurado: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

10.3.2-Os preços pesquisados foram obtidos através de pesquisa com fornecedores locais conforme inciso IV, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 por ser um objeto único e com características específicas, sendo praticamente impossível conseguir achar valores parecidos com os requisitos solicitados.

11 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1-A execução do serviço, objeto deste Termo de Referência será feita pela CONTRATADA em conformidade com as condições contidas neste termo.

11.1-Realizar os serviços do presente Objeto, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;

11.2-Assumir sob sua responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais de origem federal, estadual ou municipal bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;

11.3-Comunicar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

11.4-Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato sem prévia anuência e autorização da Administração;

11.5-O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão interessado;

11.6-Possuir todos os instrumentos, equipamentos e acessórios necessários à prestação do serviço contratado;

11.7-A CONTRATADA deverá providenciar o atendimento diário às consultas realizadas pela CONTRATANTE, em sistema de plantão, com profissionais especializados;

11.8-A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Prefeito Municipal e servidores;

11.9-Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da CONTRATANTE;

11.10-Se houver necessidade e solicitado pelo CONTRATANTE a CONTRATADA deverá realizar visitas técnica: independente do atendimento à distância referido no item 10.8, a empresa contratada deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura em horário a serem agendados entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

11.10.1-O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado da empresa;

11.10.2-As datas e horários das visitas serão definidas pela Prefeitura com antecedência de pelo menos 3 (três) dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

11.10.3-A permanência do técnico na sede da Prefeitura terá duração mínima de 06(seis) horas, podendo ser agendada no horário da manhã ou tarde. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Prefeito Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3264-1185 – e-mail: licitacao@guarara.mg.gov.br
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.606-000

12 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

12.1-Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos e de acordo com as condições previstas em lei e no procedimento de seleção do contratado.

12.2-Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, apenas se houver comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do CONTRATADO.

13 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1-A despesa com o objeto desta licitação será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentaria
Administração	3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0011-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14 – PROJETOS, DOCUMENTOS TÉCNICOS E ANEXOS:

14.1-Integra este Termo os seguintes Documentos:

- ANEXO I – Declaração Empregador;
- ANEXO II – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- ANEXO III – Informações de e-mail(s);
- ANEXO IV – Proposta de Preços.

Guarará, 10 de junho de 2024.

LUCAS WILLIAM SOARES
Agente de Compras

UNGLEY CASSIANO DA SILVA
Comissão de Contratação

SAID JOSÉ FERREIRA IERED
Comissão de Contratação

Jose Mauricio de Salles
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3264-1185 – e-mail: licitacao@guarara.mg.gov.br

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.606-000

ANEXO I

DISPENSA Nº 005/2024

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(...).

Local _____, Data ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3264-1185 – e-mail: licitacao@guarara.mg.gov.br

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.606-000

ANEXO II

DISPENSA Nº 005/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente dispensa nº 005/2024, pois não foi declarada inidônea para licitar por ato do Poder Público, não está impedida de transacionar com a Administração Pública, não foi apenada com rescisão de contrato por deficiência na prestação dos serviços, por impontualidade em entregas ou em condições impeditivas previstas no art.14 da lei de licitações e contratos, bem como se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, além de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local _____, Data ____/____/____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3264-1185 – e-mail: licitacao@guarara.mg.gov.br

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.606-000

ANEXO III

DISPENSA Nº 005/2024

INFORMAÇÕES DE E-MAILS

PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s): _____

Local _____, Data ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3264-1185 – e-mail: licitacao@guarara.mg.gov.br
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.606-000

ANEXO IV

DISPENSA Nº 005/2024

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO EM REFERÊNCIA, PROPOMOS O SEGUINTE PREÇO:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

Nº Item	Quant.	Un.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	1,00	UNID.	CESSÃO DE USO DO SOFTWARE COM TREINAMENTO DOS SERVIDORES QUE O UTILIZARÃO, SUPORTE REMOTO PARA UTILIZAÇÃO DO MESMO E MANUTENÇÃO MENSAL NO SISTEMA COM CORRELATAS ATUALIZAÇÕES. INCLUEM-SE NO OBJETO, ACONSELHAMENTOS VERBAIS POR MEIOS DE COMUNICAÇÃO À DISTÂNCIA A VOSSA EXCELÊNCIA E SERVIDORES QUE UTILIZAREM O SISTEMA, SENDO RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE A ANÁLISE JURÍDICA SOBRE OS PROCEDIMENTOS E A FORMA COMO OS SERVIDORES UTILIZAM AS FERRAMENTAS.		

VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da presente proposta é de 60 dias.

DECLARAÇÃO:

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo ao procedimento em referência, estar ciente dos critérios de julgamento e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto, bem como o valor proposto leva em consideração o cumprimento da integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local _____, Data ____/____/____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.