

## **PREGÃO PRESENCIAL 05/2022**

A Prefeitura do Município de Santa Gertrudes, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria 3.302/2022, de 04 de janeiro de 2022**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial 05/2022**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Decreto Municipal 1.543/2007, de 21 de março de 2007, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 147, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **1 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:**

1.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Financeiras e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, devem ser protocolados **até as 08:30 horas do dia 23/02/2022** no Setor de Protocolo no Paço Municipal, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP.

1.2. A sessão de lances e julgamento será neste mesmo dia **às 09:00 horas**, no mesmo local, na sala do Departamento de Licitações e Compras.

### **2 – DO OBJETO:**

2.1. Este certame tem por objeto a **Contratação De Empresa Para O Fornecimento De Software Para Gerenciamento E Acompanhamento Do Valor Adicionado Do Município, Gerenciamento Do Imposto Sobre Serviços E Software Emissão De Nota Fiscal Eletrônica E Otimização De Serviços Fiscais, Abrangendo Os Serviços De Customização, Implantação, Migração De Dados, Treinamento De Servidores E Manutenção Pelo Período De 12 (Doze) Meses**, conforme as especificações delineadas no “Anexo I – Termo de Referência” a este Edital.

2.2. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VISITA TÉCNICA:**

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

3.1.2. Atendam todas as exigências deste Edital.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Empresas que foram declaradas inidôneas (art. 87, IV, da Lei n. 8.666/93) perante a Administração Pública”.

3.2.2. Licitantes que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar (art. 87, III, da Lei n. 8.666/93) com este Município de Santa Gertrudes ou por suas indiretas, **salvo Súmula 51 TCE/SP.**

3.2.3. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação; salvo o previsto na **Súmula 50 TCE/SP**.

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público ou dirigente deste Município, nos moldes do artigo 9º, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

3.3. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

**3.4. VISITA TÉCNICA: NÃO SERÁ OBRIGATORIA A REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, PORÉM OS INTERESSADOS EM REALIZÁ-LA DEVERÃO REQUERÊ-LA**

mediante protocolo, no endereço constante do item 1.1, a Visita Técnica ao local especificado no Anexo I – Termo de Referência, das 9:00 às 17:00 horas, credenciando um profissional para representar a licitante, **COM NOME COMPLETO E RG**, com pelo menos 01(um) dia de antecedência da data que deseja realizar a visita, para que o município disponibilize um funcionário para acompanhá-lo.

**3.4.1. OS PEDIDOS DE AGENDAMENTO DE VISITA TÉCNICA PODERÃO SER ENVIADOS POR E-MAIL OU FAX (protocolo@santagertrudes.sp.gov.br) OU FAX (19) 35458000.**

**3.4.1.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS QUE POSSAM VIR A OCORRER QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DOS PEDIDOS CITADOS NO ITEM 3.4.1.**

3.4.2. Após o agendamento da visita técnica, a Prefeitura comunicará por escrito aos licitantes a data e o horário da referida visita técnica, sendo que os funcionários credenciados deverão apresentar-se diretamente no Paço Municipal, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP.

**3.4.3. O AGENDAMENTO PODERÁ SER REALIZADO ATÉ O DIA 21 DE FEVEREIRO DE 2022, PARA QUE A VISITA POSSA SER REALIZADA ATÉ O DIA 22 DE FEVEREIRO DE 2022**

**3.4.3.1. NÃO SERÃO REALIZADAS VISITAS TÉCNICAS NO DIA DE ABERTURA DO CERTAME.**

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

4.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social **devidamente registrados**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do

Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

4.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no item 4.3.1, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

4.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: declaração de empresário individual devidamente registrada;

4.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no item 4.3.3, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

4.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

4.4.1. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pela Pregoeira, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio da Prefeitura, à vista do original.

4.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de **documentação defeituosa no credenciamento**, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.9. Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**4.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 – Proposta Comercial (MODELO ANEXO VI), e apresentar UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS para a comprovação da situação:**

**4.10.1. Declaração de enquadramento de ME ou EPP, protocolada na Junta Comercial;**

**4.10.2. Comprovação de inscrição no Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional;**

**4.10.3. Ficha Cadastral COMPLETA OU SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial, contendo a declaração de enquadramento de ME ou EPP;**

**4.10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem FORA DOS ENVELOPES a declaração descrita no item 4.10., não farão jus ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06.**

## **5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

5.1. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III deste Edital que **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES 01 (UM) E 02 (DOIS).**

**5.1.1. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 5.1. deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.**

5.2. A proposta financeira e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES**

**PREGÃO PRESENCIAL 05/2022**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante:

ENVELOPE 01 (UM): PROPOSTA FINANCEIRA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES**

**PREGÃO PRESENCIAL 05/2022**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante.

ENVELOPE 02 (DOIS): DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, **desde que a incorreção apontada não cause dúvida nem atrapalhe o andamento do processo.**

5.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: a) ou no original; b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pela Pregoeira ou por

servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira; c) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.5.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.5.2. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.5.3. A autenticação, quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira, poderá ser efetuada, no Paço Municipal, à Rua 1A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, no horário das 09:00 às 17:00 horas.

5.5.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 (UM) - PROPOSTA FINANCEIRA:**

6.1. A proposta financeira deverá ser apresentada datilografada, digitada, ou à mão, **desde que legível**, em língua portuguesa, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador; devendo conter:

6.1.1. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o serviço objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail);

6.1.2. Descrição e características dos serviços ofertados (**CASO HOVER**);

6.1.3. Apresentar os preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

6.1.4. Apresentar os **preços: mensal (ITEM 06) e global (TODOS OS ITENS), com precisão de 02(duas) casas decimais**, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

6.1.5. Condições de pagamento:

6.1.5.1. **As notas fiscais DAS MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO deverão ser emitidas AO FINAL DE CADA MÊS DE TRABALHO** e após processadas pela

contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente, SENDO QUE **AS MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO INICIARÃO SUAS VIGÊNCIAS QUANDO A IMPLANTAÇÃO TOTAL** (licenciamento, customização, implantação, migração de dados) **ESTIVEREM EM PLENO FUNCIONAMENTO, CERTIFICADO POR FUNCIONÁRIO DA CONTRATANTE, DE ACORDO COM OS VALORES DESCRITOS NA PROPOSTA.**

6.1.5.2. **As notas fiscais referentes aos serviços de IMPLANTAÇÃO TOTAL** (licenciamento, customização, implantação, migração de dados) **E TREINAMENTOS** deverão ser emitidas **ASSIM QUE CADA UM DESSES ITENS ESTEJA TERMINADO, DE ACORDO COM OS VALORES DESCRITOS NA PROPOSTA,** e após processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente;

6.1.6. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de encerramento da licitação. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

**6.1.7. Prazos:**

**6.1.7.1. O PRAZO MÁXIMO PARA A IMPLANTAÇÃO TOTAL SERÁ DE ATÉ 30(TRINTA) DIAS CORRIDOS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO, CONFORME CRONOGRAMA QUE CONSTA NO ITEM VIII DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**6.1.7.2. TODOS os serviços de IMPLANTAÇÃO TOTAL** (licenciamento, customização, implantação, migração de dados) **deverão estar prontos EM ATÉ 30(TRINTA) DIAS CORRIDOS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO, CONFORME CRONOGRAMA QUE CONSTA NO ITEM VIII DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**6.1.7.3. As manutenções e suporte técnico iniciaram suas vigências QUANDO A IMPLANTAÇÃO TOTAL** (licenciamento, customização, implantação, migração de dados) **ESTIVER EM PLENO FUNCIONAMENTO, CERTIFICADO POR FUNCIONÁRIO DA CONTRATANTE.**

6.1.8. O preenchimento dos dados bancários da empresa **licitante é obrigatório;**

6.1.9. Declaração impressa na proposta de que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – ANEXO I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

6.1.10. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação

6.1.11. Depois de aberta, a proposta financeira se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada por parte do proponente, nos termos da Lei.

6.1.12. Apresentada a proposta financeira, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. **Ocorrendo discrepância entre o valor mensal e global, será considerado o valor mensal.**

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A proposta financeira será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à execução do objeto.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada **ou incrementada** a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.9. **Não serão comprados serviços com valor superior ao reservado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das reservas, o objeto será considerado fracassado.**

## **7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 (DOIS) - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.1. O envelope com os documentos de habilitação deverá conter:

### **7.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

7.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

7.1.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1. a 7.1.1.5. deste subitem 7.1.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão com os requisitos especificados no item 4.

### **7.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

7.1.2.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

7.1.2.2. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.1.2.2.1. A Fazenda Federal (consistindo em certidão negativa de tributos e contribuições federais, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ou, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), **JUNTAMENTE COM A SEGURIDADE SOCIAL**, conforme Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014, Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**7.1.2.2.1. Serão aceitas Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à seguridade social, fracionadas, desde que vigentes;**

7.1.2.2.2. A Fazenda Municipal, referente a Tributos Mobiliários, do domicílio ou sede do licitante e em nome da licitante;

7.1.2.3. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

7.1.2.4. A CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2012, de 07 de julho de 2012 ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

7.1.2.5. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

7.1.2.5.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**7.1.2.6. Certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas se tiverem sido expedidas até no máximo 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes.**

### **7.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, **CONTADOS DA DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA.**

7.1.3.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data em que requereu o registro, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro indicador que venha a substituí-lo;



7.1.3.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

7.1.3.2.2. Sociedade regida pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica autenticada;

7.1.3.2.3. Sociedade por cotas de responsabilidade limitada (Ltda): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas. **As empresas obrigadas a fazerem a escrituração através do Sistema Público de Escrituração Digital- SPED, deverão apresentar os relatórios do balanço e das demonstrações contábeis, o Termo de Abertura e de Encerramento e o Recibo de entrega;**

7.1.3.2.4. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Nº: 9.317/96 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas;

7.1.3.2.5. Sociedade criada no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente autenticado.

7.1.3.2.6. Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal 8.541/92;

7.1.3.2.7. **Pode ser apresentado SPED para todas as todas as possibilidades acima.**

7.1.3.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), poderão apresentar cópias autenticadas do livro caixa correspondente ao exercício social devidamente registrados na Junta Comercial de seu Estado ou em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando esta não puder apresentar o balanço patrimonial descrito no item 7.1.3.2.;

7.1.3.4. As empresas que se encontrarem em recuperação judicial e/ou extrajudicial deverão apresentar as declarações constantes nos Anexos IX e X. Caso o vencedor não apresente o comprovante de cumprimento do Plano de Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial conforme compromisso assumido nos Anexos IX e X, ficará impedido de assinar o contrato, portanto, será considerado inabilitado e dar-se-á seguimento a lista de classificados para atendimento do objeto do certame.

7.1.3.4.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, referente a recuperação judicial e/ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

7.1.3.4.2. A certidão referida no item 7.1.3.4.1., que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente serão aceitas com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

#### **7.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.1.4.1. Comprovação de capacidade técnica operacional da empresa para a execução de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, nas mesmas características desta, mediante a apresentação de, no mínimo 01(um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante;

#### **7.1.5. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

7.1.5.1. Declaração escrita e expressa de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea, impedida ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública, em quaisquer de suas esferas e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. **(ANEXO IV).**

7.1.5.2. Declaração escrita e expressa que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos. **(ANEXO V).**

7.1.5.3. Declaração escrita e expressa que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial. **(somente para o caso de empresas em recuperação judicial) (Anexo IX).**

7.1.5.4. Declaração escrita e expressa: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial. **(somente para o caso de empresas em recuperação extrajudicial) (Anexo X).**

7.1.5.5. Declaração, assinada por quem de direito, que anui com a divulgação dos dados pessoais dos representantes da empresa e da empresa em contratos e documentos afins à esta licitação, com base no princípio da transparência **(Anexo XI);**

7.1.5.6. Declaração, assinada por quem de direito, que atenderá todas as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709/2018 **(Anexo XII).**

#### **7.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

7.2.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, podendo também ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente.

7.2.1.1. As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, no ato de abertura, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7.2.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de habilitação deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que presente alguma restrição.

7.2.1.3. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.1.4. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.2.2. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.3. Não serão aceitos protocolos de documentos e nem documentos com prazo de validade vencido.

## **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO E DA PROVA DE CONCEITO:**

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.1.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III este Edital.

**8.1.2.1. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 8.1.2. deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.**

8.1.3. A análise das propostas financeiras pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.1.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.1.3.2. Que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;

8.1.4. A proposta financeira deverá respeitar todas as regras deste edital, sob pena de desclassificação.

**8.1.5. Não será comprado serviço com valor superior ao estimado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das estimativas, o serviço será considerado fracassado.**

8.1.6. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:

8.1.6.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço por global** do objeto do Edital.

8.1.6.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

8.1.6.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

8.1.7. Etapa de Classificação de Preços:

8.1.7.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.

8.1.7.2. A pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.1.7.3. A pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

8.1.7.4. A pregoeira classificará a licitante da proposta de menor preço global e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.1.7.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 8.1.7.4., será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez).

8.1.7.4.2. Quando não houver, pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.1.7.4.3. No computo do item anterior, serão admitidas no máximo 03 (três) propostas, ou seja, a(s) proposta(s) classificada(s) conforme o item 8.1.7.4, acrescida daquela(s) classificada(s) na forma do item 8.1.7.4.1.

8.1.7.5. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

8.1.7.6. A pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.1.7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **1% (um por cento), sobre o valor global**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**8.1.7.7.1. TENDO EM VISTA QUE O CRITÉRIO DE JULGAMENTO É O MENOR PREÇO GLOBAL, E QUE ESTE VALOR É COMPOSTO DE VÁRIOS ITENS, O SISTEMA AUTOMATICAMENTE, DE ACORDO COM O VALOR FINAL DADO PELO VENCEDOR DO MESMO, ADEQUARÁ OS ITENS QUE O COMPOE, DE ACORDO COM A PORCENTAGEM DE REDUÇÃO DADA.**

8.1.7.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço global**.

8.1.7.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.1.7.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço global** e o valor estimado para a contratação.

8.1.7.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor.

8.1.7.12. Se a oferta não for aceitável, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.1.7.13. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

8.1.7.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.1.7.14. Para atendimento aos itens 8.1.7.4. e 8.1.7.4.1. ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.7.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, sob pena de preclusão.

8.1.7.14.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.1.7.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.7.14.3. Na hipótese da não incidência dos termos previstos 8.1.7.4. e 8.1.7.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.1.7.14.4. O disposto nos itens 8.1.7.4. e 8.1.7.4.1. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.7.15. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.1.7.16. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.7.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.1.7.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, nos termos da Lei Federal 10.520/02.

8.1.7.19. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.1.7.20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.1.7.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.1.7.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.1.7.23. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 12.1, deste Edital.

8.1.7.24. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.1.7.25. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.1.8. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

8.1.8.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.1.7. deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

8.1.8.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, **salvo leis pertinentes a ME e EPP.**

8.1.8.2.1. A não-apresentação no Envelope 02 – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste Edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante.

8.1.8.3. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria pregoeira, na hipótese de inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.1.8.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.1.8.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.1.8.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da pregoeira, devidamente lacrados, até que seja assinado o respectivo contrato. Após esse fato, serão devolvidos por Correio.

8.1.8.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.1.9. A título de prova de conceito, será procedida a avaliação do sistema informatizado ofertado pela licitante melhor classificada e habilitada, **EM ATÉ 03(TRÊS) DIAS UTEIS A CONTAR DA DATA DA SESSAO DE LANCES,** com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas no anexo I.

#### **8.1.9.1. AS EMPRESAS PARTICIPANTES SERÃO CONVOCADAS VIA E-MAIL PARA A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

8.1.10. O vencedor deverá realizar demonstração do sistema informatizado à Comissão Municipal designada pela **Portaria nº 3.327 de 08/02/2022**, para avaliação quanto às suas características e recursos, frente aos termos do Anexo I – Termo de Referência.

8.1.10.1. A empresa classificada em primeiro lugar será avaliada quanto ao atendimento das funcionalidades descritas no Anexo I – Termo de Referência, conforme descrito no item III desse Anexo I.

8.1.10.2. A comissão designada pela **Portaria nº 3.327 de 08/02/2022** emitirá parecer atestando a compatibilidade do sistema com o exigido ou pontuando o que não é compatível.

8.1.11. A avaliação poderá ser acompanhada por todos os licitantes.

8.1.12. Havendo incompatibilidade do software com o descrito no Anexo I, passar-se-á à análise da proposta da licitante seguinte na classificação de preço e assim sucessivamente.

#### **9 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, a correr a partir do primeiro dia, após a sessão, em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Nos eventuais recursos, a recorrente deverá protocolar documento escrito junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 9:00 as 17:00 horas.

9.6.1. Os recursos poderão ser encaminhados por e-mail ([protocolo@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:protocolo@santagertrudes.sp.gov.br)) ou fax: (19) 35458000.

#### **9.6.1.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS COM O ENVIO DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NO ITEM 9.6.1.**



9.7. Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto a proposta de **menor valor por global.**

9.8. A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da respectiva convocação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

9.8.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

9.9. No ato da assinatura do contrato deverá a adjudicatária, obrigatoriamente, assinar o Termo de Ciência e de Notificação, conforme modelo constante do **Anexo VIII**.

9.10. É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

9.11. Os detentores do contrato não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

9.12. Os serviços serão efetuados mediante ordem de serviço da Secretaria Municipal de Finanças e Patrimônio.

9.13. Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

9.14. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **10 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

10.1. Os serviços serão realizados de acordo com o cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Patrimônio, no local indicado no Termo de Referência.

10.2. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, **contado a partir assinatura do contrato**, admitindo-se, por tratar-se de serviços de natureza contínua (TC 178/026/06) prorrogações por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses corridos e consecutivos, nos moldes do disposto no artigo 57, IV, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações se houver interesse das partes, mediante aviso prévio escrito.

10.3 O preço proposto é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

10.4. Na hipótese de prorrogação, e após o decurso do prazo contratado inicialmente, o preço **PODERÁ SER REAJUSTADO ANUALMENTE**, a contar da data de assinatura do contrato, utilizando-se como parâmetro de reajuste os índices autorizados pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da PREFEITURA.

10.4.1. Para que haja o reajuste acima descrito, **deverá haver solicitação formal pela CONTRATADA, antes do término da vigência contratual**, para que o mesmo seja encaminhado a Secretaria gestora, para deferimento ou indeferimento.

10.5. Em qualquer hipótese, é assegurado à contratada o direito de pleitear recomposição para restabelecer e manter o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, desde que preenchido os pressupostos legais autorizadores habitados no artigo 65, II, “d” da Lei Federal 8.666/93.

10.6. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a empresa contratada, obrigando-se a refazê-los, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato nos termos legais.

10.7. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o Edital.

10.8. A empresa contratada se compromete a fornecer os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

10.9. Os serviços a serem prestados pela contratada deverão ser idênticos às especificações contidas neste Edital. Caso algum deles não corresponda às especificações exigidas, a contratada deverá refazê-lo.

## **11 - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Prefeitura poderá:

11.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.1.2. Na hipótese de refazimento, a empresa contratada deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do órgão requisitante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito.

## **12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

12.1. A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.3. As sanções administrativas estão contidas no **Anexo VII** - Minuta do Contrato (clausula 8ª), que fica fazendo parte integrante e indissociável do presente Edital.

### **13 - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

13.1. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

13.1.1. **As notas fiscais DAS MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO deverão ser emitidas AO FINAL DE CADA MÊS DE TRABALHO** e após processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente, **SENDO QUE AS MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO INICIARAM SUAS VIGÊNCIAS QUANDO A IMPLANTAÇÃO TOTAL** (licenciamento, customização, implantação, migração de dados) **ESTIVER EM PLENO FUNCIONAMENTO, CERTIFICADO POR FUNCIONÁRIO DA CONTRATANTE, DE ACORDO COM OS VALORES DESCRITOS NA PROPOSTA.**

13.1.2. **As notas fiscais referentes aos serviços de IMPLANTAÇÃO TOTAL** (licenciamento, customização, implantação, migração de dados) **E TREINAMENTOS** deverão ser emitidas **ASSIM QUE CADA UM DESSES ITENS ESTEJA TERMINADO, DE ACORDO COM OS VALORES DESCRITOS NA PROPOSTA,** e após processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente.

13.2. Os recursos financeiros serão atendidos pelas seguintes dotações orçamentárias:

13.2.1. Classificação: 02.01. 04.123.0005. 2503. (26) 33.90.40. – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, com valor estimado em R\$ 409.999,97;

13.3. A dotação acima consta do orçamento-programa para exercício econômico e financeiro de 2022 e as correspondentes para os exercícios seguintes, em caso de prorrogação contratual.

13.4. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

13.5. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

13.6. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 13.1. será contado da data de entrega da referida correção.

13.7. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados em sua proposta financeira

13.8. Os valores das notas fiscais estão sujeitos a retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

13.9. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o [nfe@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:nfe@santagertrudes.sp.gov.br).

#### **14 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:**

14.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0xx19) 3545-8000.

14.1.1. As petições deverão ser encaminhadas por escrito e assinadas ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 9:00 as 17:00 horas.

14.1.1.1. Petições poderão ser encaminhadas por fax ou e-mail: (19) 35458000 / [protocolo@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:protocolo@santagertrudes.sp.gov.br).

**14.1.2. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS QUE POSSAM VIR A OCORRER QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DAS PETIÇÕES CITADAS NO ITEM 14.1.**

14.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

14.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.4. Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14.5. Cópias e vistas ao processo licitatório, deverão ser solicitadas por escrito e assinadas ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas.

**14.5.1. Será designada uma data, a partir do protocolo, para que o interessado retire as cópias solicitadas ou tenha vistas ao processo.**

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

15.1. Das obrigações e responsabilidades da Prefeitura:

15.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do Edital;

15.1.2. Prestar aos funcionários da empresa contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;

15.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;

15.1.4. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à empresa contratada;

15.1.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais;

15.1.6. Disponibilização para a CONTRATADA de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar as implantações dos sistemas de informática;

15.1.7. Fornecimento de cópia da base de dados para migração dos dados existentes para que a CONTRATADA possa escolher a melhor alternativa para execução dos serviços, a partir da atual estrutura de dados;

15.1.8. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;

15.1.9. Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma; A contratada não tem qualquer responsabilidade para com a assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da contratante;

15.1.10. Testar, após instalação do sistema, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar à mesma a aceitação expressa dos sistemas informatizados;

15.1.11. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema;

15.1.12. Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem, relacionadas com a versão original do sistema na CONTRATANTE;

15.1.13. Formar equipes para trabalhar com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

15.1.14. Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação do sistema;

15.1.15. Fazer as manutenções técnicas dos computadores, impressoras e rede compatíveis com ambiente windows e sistemas de informática visando o bom funcionamento dos mesmos;

15.1.16. Agendar de fazer “Back-up” do banco de dados diariamente;

15.1.17. Fornecer os equipamentos, infra estrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

15.1.18. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema, incluindo assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina e dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento quando da visita técnica dos mesmos;

15.1.19. Conferir os resultados obtidos na utilização do sistema licitado. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas

15.1.20. Solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação do sistema e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento do mesmo;

15.1.21. Utilizar o sistema exclusivamente na unidade gestora, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;

15.1.22. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

## 15.2. Das obrigações e responsabilidades da Contratada:

15.2.1. Emitir nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço;

15.2.2. Proceder a realização dos serviços do objeto dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;

15.2.3. Encaminhar as notas fiscais / faturas a Secretaria Municipal de Finanças e Patrimônio para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;

- 15.2.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 15.2.5. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;
- 15.2.6. Não transferir a terceiros, **QUER TOTAL OU PARCIALMENTE**, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura;
- 15.2.7. Manter em dia suas obrigações legais e tributárias, de qualquer espécie, perante os órgãos públicos, nos termos das leis e normas regulamentares aplicáveis;
- 15.2.8. Responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes e pelas contribuições a que estiver sujeita em razão da execução deste contrato;
- 15.2.9. Responder, civil e criminalmente, pelos serviços que executar, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou sub-contratar, **TOTAL OU PARCIALMENTE**, o objeto deste contrato sem o prévio consentimento por escrito da PREFEITURA;
- 15.2.10. Isentar a PREFEITURA de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria PREFEITURA, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;
- 15.2.11. São de Responsabilidade da CONTRATADA todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, despesas com locomoção de seus funcionários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.
- 15.2.12. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.
- 15.2.13. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar a procedência e a qualidade dos serviços entregues.
- 15.2.14. A PREFEITURA, através da Secretaria Municipal de Finanças e Patrimônio, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA refazê-los às suas expensas.
- 15.2.15. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a PREFEITURA poderá:
- 15.2.15.1. Se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 15.2.15.2. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA, as suas expensas, deverá fazê-la em conformidade com a indicação do órgão requisitante, no prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, contados da notificação por escrito;
- 15.2.16. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção ou qualidade da contratação.
- 15.2.17. Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como **todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários**;

15.2.18. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;

15.2.19. A CONTRATADA deverá atender às solicitações formais de suporte e informações técnicas de utilização dos serviços, de acordo com a necessidade dos servidores a serviço da CONTRATANTE.

15.2.19.1. Os prazos para atendimento são de até 48(quarenta e oito) horas após a abertura do chamado;

15.2.19.2. Todas as requisições e consultas, com exceção das que forem feitas por telefone, deverão ser formalizadas:

15.2.19.2.1. As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes e anexadas ao HELPDESK on-line ou outro meio de contato eletrônico, onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;

15.2.19.2.2. Para atendimento dos servidores públicos e demais usuários do software, no caso da necessidade de suporte técnico, a contratada deverá disponibilizar o seguinte:

15.2.19.2.2.1. O mínimo de 2(duas) linhas de telefonia fixa.

15.2.19.2.2.2. Endereço de e-mail, para contato com o suporte técnico da empresa caso assim o usuário preferir;

15.2.19.2.2.3. A empresa deverá manter em suas dependências pessoal técnico especializado para o atendimento e suporte aos usuários da prefeitura, sendo 5 dias por semana (segunda a sexta feira) e 8 horas diárias (horário comercial).

15.2.20. Designar, por escrito, no ato de recebimento da Ordem de Serviço, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, telefone comercial e e-mail do mesmo;

15.2.21. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços;

15.2.22. No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato apropriado (XML ou TXT) para leitura dos campos solicitados para exportação e manter os sistemas pelo prazo de 12(doze) meses disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período;

15.2.23. Conversão de dados, fornecimento, implantação, manutenção e prestação de garantia, conforme especificações técnicas contidas em anexo no Edital;

15.2.23.1. **O PRAZO MÁXIMO PARA A IMPLANTAÇÃO TOTAL SERÁ DE ATÉ 30(TRINTA) DIAS CORRIDOS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO, CONFORME CRONOGRAMA QUE CONSTA NO ITEM VIII DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

15.2.24. Treinamento de 05 (cinco) servidores públicos, MAS SE HOVER AUMENTO DE FUNCIONÁRIOS, O ADICIONAL DEVERÁ SER TREINADO, **SEM CUSTO ADICIONAL**, e deverá ter duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas, capacitando-os a operar de maneira adequada o sistema, tirando máximo proveito dos recursos por ele proporcionados, sendo que o prazo máximo para o treinamento é de até 30(trinta) dias contados da assinatura do contrato, simultaneamente à implantação.

15.2.25. A migração dos dados deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do momento que a contratante disponibilize as informações em formato .txt e com a estrutura das informações contidas neste arquivo.

15.2.26. Cumprir todas as exigências do Anexo I -Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem.

15.2.27. Não ter acesso a dados e informações pessoais hospedados em plataforma cloud, sem a devida autorização da CONTRATANTE E DO PROPRIETÁRIO DO DADO PESSOAL.

15.2.28. Estamos cientes da responsabilidade de nossa empresa em caso de vazamento de dados pessoais e exposição de dados, por falha em nosso sistema.

15.2.29. Sempre que formos solicitados atenderemos à exclusão, adição ou atualização total ou parcial de dados pessoais.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

16.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas financeiras, serão rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.

16.5. Os demais atos pertinentes, como o resultado, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

16.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

16.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, observando-se os princípios e regras legais.

16.8. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação e a **gestão do futuro contrato**, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de Valdecir Caetano da Silva - Secretário Municipal de Finanças e Patrimônio.

16.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital.

16.10. Não será permitido o início dos serviços sem que a Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, através da Secretaria Municipal de Finanças e Patrimônio emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviços / Autorização de Fornecimento.

16.11. Integram o presente Edital:



- 16.11.1. Anexo I – Termo de referência e especificações técnicas;
  - 16.11.2. Anexo II – Formulário de proposta financeira;
  - 16.11.3. Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
  - 16.11.4. Anexo IV - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;
  - 16.11.5. Anexo V - Modelo de declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;
  - 16.11.6. Anexo VI – Modelo de declaração de micro e pequena empresa;
  - 16.11.7. Anexo VII - Minuta do contrato;
  - 16.11.8. Anexo VIII - Termo de Ciência e Notificação junto TCESP;
  - 16.11.9. Anexo IX – Modelo de Declaração para empresas em recuperação judicial;
  - 16.11.10. Anexo X – Modelo de Declaração para empresas em recuperação extrajudicial;
  - 16.11.11. Anexo XI – Declaração de anuência quanto a divulgação de dados;
  - 16.11.12. Anexo XII - Modelo De Declaração De Atendimento A Lei Geral De Proteção De Dados (LGPD) Nº 13.709/2018.
- 16.12. As licitantes deverão manter e-mail atualizado par ao envio de notificações.
- 16.13. As comunicações realizadas através do e-mail cadastrados serão consideradas válidas e perfeitas na data do envio com a juntada do comprovante do envio no processo licitatório.
- 16.14. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, na forma, ensejo e limite da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.
- 16.15. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme na forma da lei e afixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

Santa Gertrudes/SP, 09 de fevereiro de 2022.

**Lázaro Noé da Silva**  
**Prefeito Municipal**