



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026

O presente Termo de Retificação tem por finalidade **RETIFICAR** o Aviso de Dispensa de Licitação n.º 03/2026 - Processo Licitatório n.º 13/2026, conforme segue:

Onde se lê:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **17h00min do dia 05 de março de 2026 (horário de Brasília/DF)**

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **10h00min do dia 11 de março 2026 (horário de Brasília/DF)**

Leia-se:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **17h00min do dia 06 de março de 2026 (horário de Brasília/DF)**

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **10h00min do dia 12 de março de 2026 (horário de Brasília/DF)**

Onde se lê:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026

Leia-se:

AVISO RETIFICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026

- **ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU, 06 DE MARÇO DE 2026.

ADEMAR CALEGÃO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

SÍNTESE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), DESTINADA À GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DE PROCESSOS DIGITAIS E DE GESTÃO DO TERCEIRO SETOR, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DO DIREITO DE USO DO SISTEMA, EVENTUAL MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: **R\$ 62.801,16 (SESSENTA E DOIS MIL, OITOCENTOS E UM REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS)**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: **SIM**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **17h00min do dia 06 de março de 2026 (horário de Brasília/DF)**

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **10h00min do dia 12 de março 2026 (horário de Brasília/DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO: **licitacoes@irapuru.sp.gov.br**

CONSULTAS AO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: **no Diário Oficial do Município, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP: www.irapuru.sp.gov.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas: www.pncp.gov.br, no endereço eletrônico: licitacoes@irapuru.sp.gov.br e no Departamento de Licitações, localizado na Rua Ângelo Meneguesso, n.º 475, Centro, Irapuru/SP**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

AVISO RETIFICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE IRAPURU**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.926.723/0001-91, com endereço na Rua Ângelo Meneguesso, n.º 475, Centro, na cidade de Irapuru, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Ademar Calegão, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por meio do Departamento de Licitações, que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal n.º 5.549, de 03 de abril de 2023, atualizado pelo Decreto Municipal n.º 5.737, 03 de fevereiro de 2025, e suas posteriores alterações, além das demais normas aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Aviso.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Contratação Direta é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), DESTINADA À GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DE PROCESSOS DIGITAIS E DE GESTÃO DO TERCEIRO SETOR, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DO DIREITO DE USO DO SISTEMA, EVENTUAL MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação na presente Dispensa de Licitação ocorrerá mediante o envio de Proposta para o endereço eletrônico: licitacoes@irapuru.sp.gov.br, até a data e o horário limite estabelecidos neste aviso.

2.2. **Participantes.** A participação nesta Dispensa de Licitação é **EXCLUSIVA** as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do artigo 48, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, porém, caso não haja a participação de no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, fica permitida a participação das demais empresas interessadas;

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

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16, da Lei n.º 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.3.1. O tratamento favorecido de que trata o item 2.3. serão exercidos levando em conta a ordem de classificação das microempresas, empresas de pequeno porte e MEIs no certame.

2.4. Não poderão participar desta Dispensa os fornecedores:

2.4.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.4.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.4.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do Aviso de Dispensa de Licitação;

2.4.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.5. O impedimento de que trata o subitem 2.4.3.3. será também aplicado ao participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o subitem 2.4.3.1. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. No regime de aquisição e prestação de serviços associados, não há impedimento de que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, conforme o elemento instrutor técnico, além do executivo.

2.10. Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. O participante interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do endereço eletrônico licitacoes@irapuru.sp.gov.br, proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário limite estabelecidos para o fim de recebimento das propostas.

3.2. Até o horário fixado neste Aviso para o fim do recebimento das propostas, os participantes poderão substituir a proposta anteriormente encaminhada.

3.3. A proposta deverá conter:

3.3.1. Preço unitário para cada item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, sendo aceitas até duas casas decimais após a vírgula;

3.3.2. Descrição detalhada do objeto, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, devendo mencionar a marca, sob pena de desclassificação do item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

3.3.3. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o fim do recebimento das propostas.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a CONTRATADA.

4. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

4.2. Na classificação das propostas apresentadas na presente Dispensa de Licitação, será adotado o critério de menor preço e da especificação constante do Termo de Referência, do Anexo I da presente Dispensa de Licitação.

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

4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.4.1. Contiver vícios insanáveis;

4.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência;

4.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.4.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus Anexos, desde que insanável.

4.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, analisando-se os documentos apresentados apenas pelo proponente vencedor, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. O licitante, de forma **OBRIGATÓRIA**, deverá apresentar todos os documentos necessários para fins de habilitação;

5.1.1. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do endereço eletrônico licitacoes@irapuru.sp.gov.br, os documentos de habilitação exigidos neste Aviso até a data e o horário marcados para fim do recebimento das propostas.

5.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial; tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI), Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI); cédula de identidade, no caso de pessoa física não empresária;

b. No caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

c. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedade empresária.

d. No caso de sociedade não empresária, ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e. Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

5.2.4. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de Licitação e em seus Anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - b. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
 - c. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do artigo 1º e no inciso III, do artigo 5º, da Constituição Federal;
 - d. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - e. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o inciso IV, do artigo 14, da Lei 14.133/2021;
 - f. Declaração de que não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 13 do STF (Supremo Tribunal Federal);
 - g. Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- 5.3. Será **INABILITADO** o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Licitação;
- 5.3.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.
- 5.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será **HABILITADO**.

6. DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

6.1. O objeto da licitação será homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após apreciação dos documentos de habilitação e das propostas dos licitantes.

6.2. Caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, nos termos da minuta constante do Anexo IV deste Aviso de Dispensa de Licitação.

6.3. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o vencedor para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Der causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;
- i. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

7.1.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.1.1.2. Multa:

7.1.1.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

7.1.1.2.1.1. O atraso autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do artigo 137, da Lei n.º 14.133/2021.

7.1.1.2.2. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

7.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

7.3. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

7.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021.

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

7.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8. DAS DISPOSIÇÃO GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado, na íntegra, no site eletrônico oficial da Administração Municipal de Irapuru: www.irapuru.sp.gov.br, Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas, no site: www.pncp.gov.br, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com as especificações do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados.

8.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

8.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio das propostas, observarão o horário de Brasília-DF.

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

8.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

8.6. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Aviso.

8.7. O Município de Irapuru/SP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

8.8. As questões resultantes deste Aviso de Dispensa de Licitação serão dirimidas no Foro da Comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

8.9. O Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos estão disponíveis, na íntegra, no site oficial do Município, acessado através do seguinte endereço eletrônico: www.irapuru.sp.gov.br.

8.10. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

8.10.1. Anexo I - Termo de Referência;

8.10.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

8.10.2. Anexo II - Modelo de Proposta;

8.10.3. Anexo III - Modelo de Declaração para Outras Comprovações;

8.10.4. Anexo IV - Minuta de Contrato.

8.11. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Irapuru, no Departamento de Licitações, localizado na Rua Ângelo Meneguesso, n.º 475, Centro, Irapuru/SP, pelo telefone: (18) 3861-2007 ou pelo celular: (18) 98184-0479, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), ou ainda, pelo e-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU/SP, 06 DE MARÇO DE 2026.

ADEMAR CALEGÃO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026

1. FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições necessárias, independentemente de outras exigências deste procedimento, para viabilizar a contratação pretendida, conforme descrito a seguir.

2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), DESTINADA À GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DE PROCESSOS DIGITAIS E DE GESTÃO DO TERCEIRO SETOR, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DO DIREITO DE USO DO SISTEMA, EVENTUAL MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação constitui medida administrativa de caráter estratégico, devidamente motivada pela necessidade de modernização da gestão pública municipal, aprimoramento dos mecanismos de controle interno e atendimento às normas de transparência, eficiência, economicidade e governança.

No âmbito do planejamento institucional, a Administração Municipal identificou a necessidade de ampliação da solução tecnológica utilizada, mediante a contratação de módulos adicionais destinados à gestão de Processos Digitais e do Terceiro Setor, com vistas à integração sistêmica das rotinas administrativas, à padronização de fluxos de trabalho e ao fortalecimento dos instrumentos de controle e acompanhamento.

A implementação do módulo de Processos Digitais representa etapa fundamental no processo de transformação digital da Administração, permitindo a tramitação eletrônica de expedientes, o controle de prazos, a rastreabilidade das ações administrativas e a ampliação da transparência. A digitalização estruturada dos processos contribui para a redução do consumo de papel, impressões e demais insumos, promovendo economicidade e sustentabilidade, além de mitigar riscos de extravio documental e retrabalho.

Ademais, fortalece a comunicação interna entre Diretorias, Departamentos e Gestores, assegurando maior integração, celeridade e segurança na tomada de decisões, com reflexos positivos na qualidade dos serviços prestados à população.

Ressalte-se que a legislação impõe à Administração Pública o dever de documentar, arquivar e preservar seus atos, sendo imprescindível a adoção de ferramentas tecnológicas que garantam organização, integridade, autenticidade e disponibilidade das informações. Nesse contexto, a utilização de sistema informatizado adequado revela-se compatível com as melhores práticas de governança pública e com os princípios que regem a atividade administrativa.

No que se refere ao módulo de gestão do Terceiro Setor, a necessidade decorre da identificação de lacuna tecnológica na gestão das parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil. A execução dessas parcerias deve observar rigorosamente as disposições da Lei n.º 13.019/2014, alterada pela Lei n.º 13.204/2015, que estabelecem regras específicas para celebração, execução, monitoramento e prestação de contas dos instrumentos de fomento e colaboração.

Atualmente, a gestão ocorre de forma predominantemente manual ou por meio de ferramentas não especializadas, o que dificulta o controle detalhado das etapas do ciclo de vida das parcerias, a consolidação de informações estruturadas e o acompanhamento tempestivo da execução física e financeira dos ajustes



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

firmados. Soma-se a isso a necessidade de atendimento às exigências do Sistema AUDESP - Fase V, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que demanda a remessa periódica de dados estruturados e digitais relativos às parcerias celebradas.

A inexistência de solução tecnológica específica amplia o risco de inconsistências na alimentação do referido sistema, de apontamentos em auditorias, de eventuais sanções aos gestores e de morosidade na análise de planos de trabalho e prestações de contas, além de dificultar a promoção da transparência ativa e o fortalecimento do controle social.

Dessa forma, a contratação de solução tecnológica na modalidade Software como Serviço (SaaS), contemplando implantação, cessão do direito de uso, eventual migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, mostra-se medida adequada e necessária para assegurar a integração sistêmica das informações, a eficiência administrativa, a conformidade normativa, a segurança da informação e o aprimoramento da gestão pública municipal.

Conclui-se, portanto, que a presente contratação encontra-se devidamente justificada sob os aspectos técnico, jurídico e administrativo, estando alinhada ao dever de planejamento, à busca da eficiência e à promoção do interesse público, representando investimento estratégico na modernização e no fortalecimento da governança da Administração Municipal.

4. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO VALOR DO OBJETO:

4.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo caracterizar, quantificar e estimar o valor dos seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO GLOBAL
01	IMPLANTAÇÃO (PROCESSOS DIGITAIS)	01	SERVIÇO	SIGILOSO	SIGILOSO
02	IMPLANTAÇÃO (TERCEIRO SETOR)	01	SERVIÇO	SIGILOSO	SIGILOSO
03	PROCESSOS DIGITAIS	12	MÊS	SIGILOSO	SIGILOSO
04	TERCEIRO SETOR	12	MÊS	SIGILOSO	SIGILOSO

5. MÓDULOS PREVISTOS:

- Processos Digitais;
- Terceiro Setor.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

6.1. Para que a solução tecnológica atenda integralmente ao interesse público e às necessidades da Administração, foram definidos os seguintes requisitos indispensáveis:

6.1.1. Módulo - Processos Digitais:

6.1.1.1. Permitir que o usuário Administrador, tenha acesso a criação de novos usuários, permitindo a ainda a definição de grupos de acesso, restringindo assim o acesso de acordo com a necessidade de cada departamento do ente;

6.1.1.2. Possuir no cadastro de usuários pelo menos as informações de: Nome, Cargo, Matrícula, e-mail, CPF, Sexo, podendo ser preenchida automaticamente se for informada a matrícula do funcionário, demonstrando assim a integração com o sistema de Recursos Humanos;

6.1.1.3. Não poderá ser possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

6.1.1.4. Permitir a parametrização por usuário de tipo de movimentação que o mesmo poderá realizar, assim como os locais de atuação de cada um, e ainda definir se o mesmo poderá fazer o envio do processo ao realizar a abertura;

6.1.1.5. Possuir parametrização por tipo de movimento para inclusão de modelos de comprovantes, e também definição de envio de e-mail para cada tipo de movimento;

6.1.1.6. Parametrizações do sistema:

a) Permitir parametrizar a quantidade de dias para retorno das pendências enviadas ao munícipe, podendo ser geral ou por assunto;

Possuir a parametrização de mensagem de aviso, quando o requerente não possuir e-mail cadastrado, orientando aos procedimentos necessários para atualização cadastral;

b) Possuir a parametrização da numeração dos processos administrativos com numeração única ou por exercício;

c) Parametrizar o cancelamento automático de boletos na recusa da solicitação online;

d) Permitir parametrizar a autenticação em dois fatores nos acessos realizados pelo cidadão, podendo ser no mínimo por e-mail e whatsapp, permitindo parametrizar o tempo para expiração da chave de autenticação (em minutos);

e) Possibilitar a parametrização dos Termos e Condições para uso dos dados no Portal, atendendo a LGPD, não deixando o requerente prosseguir com a inclusão de dados sem efetuar a leitura do termo no portal;

6.1.1.7. Parametrizações do usuário:

a) Permitir que o usuário possa personalizar seus atalhos e os marcadores para destaque dos processos, podendo esse ser de uso pessoal ou para o seu local de atuação, e ainda permitir que o mesmo parametrize textos padrão para usar em seus despachos;

b) Permitir ao usuário alterar a senha de acesso, bem como seus dados pessoais caso necessário, e ainda, permitir a parametrização da assinatura e/ou rubrica do usuário para uso nas documentações oficiais geradas pelo sistema;

6.1.1.8. Permitir a parametrização de regras pessoais como:

a) Favoritar automaticamente os protocolos abertos nos seus locais de atuação ou recebidos nos seus locais de atuação;

b) Apagar filtros de tela ao efetuar o login no sistema;

c) Notificar novas aberturas de protocolo nos seus locais de atuação;

6.1.1.9. Permitir ao usuário escolher o tema claro ou escuro para o uso do sistema, e ainda possuir atalhos de acessibilidade no sistema;

6.1.1.10. Possuir tela inicial com atalhos de acesso as principais funcionalidades do sistema parametrizados pelo usuário, e também permitindo a visualização e movimentação dos processos administrativos e solicitações em posse do usuário logado;

6.1.1.11. Permitir favoritar protocolos para que o mesmo seja alertado no painel de notificações a cada movimentação realizada, e ainda possuir tela para visualização dos processos favoritados para melhor gestão;

6.1.1.12. Permitir incluir um marcador no processo, de forma que facilite a identificação e localização do mesmo na consulta. Permitindo que o usuário possa filtrar por um marcador específico;

6.1.1.13. O sistema de controle de processos digitais deverá possuir no mínimo os seguintes cadastros básicos:

a) Cadastro de Pessoas, verificando se o CPF/CNPJ é válido, nome completo, data de nascimento quando pessoa física, endereço de correspondência, telefone e e-mail. Permitir que seja incluso quantos endereços sejam necessários, devendo escolher o principal, que virá como padrão nas movimentações;

b) Cadastro de Secretarias ou Diretorias, necessário para o controle dos processos administrativos dentro do órgão, permitindo ainda o cadastro dos departamentos, por onde os processos serão tramitados para análise e providências;

c) Cadastro das origens de abertura do processo, permitindo à administração, identificar de onde estão surgindo às demandas realizadas no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- d) Cadastro de tipos de documentos, permitindo a definição de toda documentação que será exigida para atendimento das demandas da administração;
 - e) Cadastro dos layouts de e-mail que serão utilizados para comunicação entre a entidade e o cidadão, permitindo um modelo padronizado para cada situação;
 - f) Cadastro de layouts de Despacho, para que o mesmo já carregue de forma padronizada de acordo com a necessidade da administração;
 - g) Cadastro de Layouts de Carimbos, para utilização do carimbo digital em plantas e outros documentos que se fizerem necessários;
 - h) Possuir cadastro de assuntos, podendo o mesmo ainda ser dividido em grupos para melhor controle e gestão. No assunto, poderão ser vinculadas as taxas cobradas, vindas do sistema tributário (demonstrando a integração entre os módulos), permitir a exigência de endereço de atuação para execução de serviços, permitir liberar o assunto para o munícipe gerar a solicitação através de ferramenta disponibilizada no site da Prefeitura, e ainda, permitir informar toda documentação exigida para efetivação de tal solicitação no assunto escolhido, inclusive, permitindo anexar modelos de requerimento padrão para preenchimento, ou ainda, incluir texto padrão para preenchimento por parte do cidadão;
- 6.1.1.14. Permitir no cadastro de assunto informar os seguintes parâmetros de controle:
- a) Departamento responsável pela conferência da documentação;
 - b) Se permite o uso de protocolos de referência para o controle;
 - c) Se irá utilizar integração com empenhos e liquidação;
 - d) Se irá utilizar integração com pedidos;
 - e) Se irá utilizar integração com contratos e aditamentos;
 - f) Se irá utilizar responsável técnico na abertura de protocolo;
 - g) Informar a quantidade mínima de caracteres no complemento do assunto;
 - h) Informar a quantidade de dias para a conclusão do processo;
- 6.1.1.15. Permitir ainda no cadastro de assunto, a inclusão de vínculos com o cadastro Mobiliário, Imobiliário e RH, solicitando ao fazer a inclusão de um processo, que seja exigida a vinculação dos dados de acordo com o vínculo definido;
- 6.1.1.16. Possuir cadastro de circulares, permitindo ao ente o envio de uma circular a todos os departamentos de uma única vez, podendo anexar documentos, e ainda obter respostas de cada departamento para acompanhamento;
- 6.1.1.17. Possuir inclusão de Memorando, documento de uso interno, permitindo a parametrização de diversos modelos a serem utilizados, incluindo documentos com possibilidade de assinatura digital, tanto no memorando criado, quando nos anexos inclusos, e ainda, permitindo respostas e acompanhamento do mesmo;
- 6.1.1.18. Possuir inclusão de Ofícios, permitindo a parametrização de diversos modelos a serem utilizados, e envio a requerentes externos, permitindo a busca aos dados no cadastro de pessoas;
- 6.1.1.19. Possuir identificação nos memorandos, ofícios, circulares, os usuários que visualizaram, permitindo saber qual foi o usuário que visualizou e a data da consulta;
- 6.1.1.20. Possuir ainda no controle de documentos oficiais, a opção de visualizar todos os usuários que tiveram acesso ao documento, constando o nome e a data de visualização, bem como, permitir filtrar os documentos marcados como urgentes para melhor controle;
- 6.1.1.21. O sistema deverá permitir realizar a emissão de boletos avulsos para os requerentes, já trazendo as taxas parametrizadas no sistema tributário, e depois permitir a vinculação do boleto à um processo administrativo, já carregando os dados cadastrais do requerente automaticamente. Também deverá possuir relatório para controle dos pagamentos ou não dos boletos emitidos;
- 6.1.1.22. Permitir na abertura do processo administrativo, que sejam anexados documentos e que seja exigida a vinculação do departamento responsável pelo andamento e análise do processo em questão, já fazendo o envio para o setor de forma automática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- 6.1.1.23. Permitir que ao movimentar o processo ou a solicitação online, o sistema valide o pagamento do boleto, e seja liberado para nova movimentação somente após o pagamento do mesmo;
- 6.1.1.24. O sistema deverá ter o controle dos envios e recebimentos dos processos, permitindo no caso de envio indevido, o retorno do processo ao local anterior, ou ainda, a exclusão do envio indevido, caso o local ainda não tenha realizado o aceite do mesmo;
- 6.1.1.25. Permitir que sejam realizados os envios, com opção de inclusão de documentos e solicitação de assinatura nos mesmos, e ainda, permitir que ao fazer o envio de um processo, seja solicitado o arquivamento do mesmo, caso o mesmo já esteja concluído;
- 6.1.1.26. Permitir a vinculação de empenhos ao processo, demonstrando apenas os empenhos vinculados ao fazer a inclusão, demonstrando a integração entre os sistemas;
- 6.1.1.27. Permitir realizar o arquivamento de um processo encerrado, podendo incluir o mesmo de forma individual ou em lote, podendo ainda enviar notificação via e-mail e disponibilizar o despacho de arquivamento no portal;
- 6.1.1.28. Permitir que seja realizada a solicitação de reabertura de um processo já arquivado, voltando o mesmo à possibilidade de andamento e análise pelos departamentos interessados;
- 6.1.1.29. Fazer o controle dos processos com sigilo, permitindo a visualização do mesmo apenas por pessoas vinculadas a esse processo em questão, e emitir relatório com os dados básicos de todos os processos abertos como sigilo, permitindo que os mesmos possam apenas ser identificados com a abertura sigilosa, sem acesso aos dados do mesmo;
- 6.1.1.30. O sistema deverá fazer o controle do status dos processos, permitindo ao ente o controle do andamento de cada processo, e tendo assim, fácil identificação das pendências a serem resolvidas. Nas grades de consulta, permitir ao usuário selecionar as colunas desejadas para exibição dos dados;
- 6.1.1.31. Permitir a comunicação entre o ente e o município, informando sobre demandas em aberto, ou sobre a conclusão da solicitação realizada, ou ainda para disponibilização de link para envio de documentos pendentes, permitindo que os documentos enviados, sejam recebidos automaticamente dentro do sistema, já vinculados ao processo em questão;
- 6.1.1.32. Permitir ao ente, a visualização de toda solicitação aberta, e que a mesma já seja direcionada ao setor competente pelo assunto, permitindo ao mesmo, abrir pendências para devolutiva do município, permitindo inclusive envio de documentações pendentes, e ainda, se tudo certo, realizar a emissão de boletos com as taxas necessárias para execução do serviço solicitado, quando for o caso, demonstrando o processo gerado automaticamente ao realizar a baixa do pagamento do boleto no setor competente;
- 6.1.1.33. Permitir ao ente, realizar a validação e aceite da solicitação, tendo o protocolo gerado de forma automática e vinculado ao número da solicitação para consulta quando necessário. E também permitir que a solicitação seja rejeitada em casos de imprudência na solicitação, ou nova orientação de abertura;
- 6.1.1.34. Permitir o apensamento de processos, de forma que os mesmos passem a caminhar juntos, e ainda que possam ser arquivados de forma coletiva, e sempre que consultados, seja exibida a referência de todos os apensos. Permitir ainda que os processos sejam desapensados a qualquer momento, passando a ter andamento independente a partir desta data;
- 6.1.1.35. Possuir consulta de todos os processos administrativos, podendo visualizar toda movimentação realizada, bem como os dados cadastrais e ainda os anexos do processo, tendo a opção de fazer o envio dos mesmos por e-mail quando necessário, e ainda, permitindo disponibilizar os arquivos no portal;
- 6.1.1.36. Permitir realizar a emissão de toda documentação anexa em único PDF para leitura do processo como um todo, sendo que este deverá ter capa e páginas numeradas por ordem de data de movimentação;
- 6.1.1.37. Possuir visualizador de documentos, demonstrando todos os anexos inclusos no processo, assim como todos os comprovantes de movimentação emitidos, por ordem de data decrescente, permitindo a pesquisa de palavras dentro dos documentos em PDF indexado;
- 6.1.1.38. Possuir relatório de todas as pendências dos processos administrativos, assim como de todas as solicitações em aberto, permitindo ao gestor, a tomada de decisões para o andamento dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- 6.1.1.39. Deverá ainda, possuir gráficos com índices de protocolos e solicitações, bem como uma tela de monitoramento dos processos por grupos de assuntos e locais, demonstrando toda movimentação dos processos, para gerenciamento de dados e tomada de decisões;
- 6.1.1.40. Possuir gráficos de calor e de pontos para identificação das demandas solicitadas dentro e fora do município, facilitando a gestão das execuções e solicitações realizadas;
- 6.1.1.41. Possuir tela para vinculação de protocolos de referência em casos onde o mesmo não foi feita a referência no ato de sua criação, permitindo que o protocolo inserido, passe a fazer parte do processo principal;
- 6.1.1.42. Possuir controle de filas de e-mails enviados, permitindo a visualização do documento enviado, bem como o reenvio caso haja necessidade;
- 6.1.1.43. Possuir consulta na web para acompanhamento de toda movimentação do processo, podendo acessar pelo número do protocolo ou pelo documento (CPF/CNPJ) do requerente. Para segurança dos dados, o requerente deverá receber um e-mail ou whatsapp com o código de acesso, sendo esse obrigatório para a consulta dos dados;
- 6.1.1.44. Disponibilizar ao cidadão a abertura de solicitações através de link disponível no site da entidade, ao informar o documento, obrigar a leitura dos termos de ciência com relação ao uso de dados, atendendo à LGPD, antes de seguir com a inclusão do cadastro;
- 6.1.1.45. Ao cadastrar uma solicitação online, solicitar o tipo de pessoa Física ou Jurídica e o CPF/CNPJ e de acordo com cada tipo selecionado, caso o requerente ainda não possua o cadastro no banco de dados do órgão, permitir ao cidadão criar seu próprio cadastro, contendo no mínimo o nome completo, data de nascimento para pessoa física, e-mail, endereço do requerente, carregando os dados ao informar o CEP, ou ainda, caso o requerente já possua cadastro, no entanto, o mesmo não possua um e-mail, o mesmo deverá ser orientado através de alerta em como proceder para dar sequência em sua solicitação online, uma vez que o e-mail é item indispensável e obrigatório para acompanhamento da movimentação de sua solicitação;
- 6.1.1.46. Permitir no cadastro da solicitação online, que a mesma seja aberta pelo próprio solicitando, ou então, por um responsável legal /técnico, informando o tipo de pessoa Física ou Jurídica, CPF/CNPJ, nome do responsável legal/técnico e e-mail, para os casos onde o solicitante seja absolutamente ou relativamente incapaz nos moldes do Código Civil, ou ainda, para o acompanhamento do processo, onde existe uma empresa ou técnico responsável;
- 6.1.1.47. Permitir a seleção no catálogo de assuntos, para qual assunto o cidadão irá registrar a solicitação online, e a partir desta seleção, permitir a inclusão do complemento da solicitação e ainda, disponibilizar a orientação de tudo que precisa ser anexado para a correta abertura do protocolo;
- 6.1.1.48. Permitir também ao gerar uma solicitação online, fazer o download dos modelos de documentos anexos e referentes ao assunto escolhido, para preenchimento e Upload na própria solicitação, e ainda, o sistema deverá validar todos os documentos obrigatórios solicitados, não permitindo a abertura da solicitação sem os mesmos, podendo ser parametrizado para cada tipo de documento qual a extensão permitida;
- 6.1.1.49. Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente através de link enviado por e-mail, e ainda receber o documento assinado ao finalizar todas as assinaturas necessárias;
- 6.1.1.50. Possuir tela de gestão para assinaturas, demonstrando todos os documentos onde sua assinatura foi solicitada, e destacando os que estão em sua vez de assinar, permitindo ainda a visualização do documento a ser assinado e a consulta ao processo onde o documento está vinculado. Permitir ainda que o usuário do sistema realize manutenção do e-mail de envio para o contato externo, caso seja necessário;
- 6.1.1.51. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente, estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento;
- 6.1.1.52. Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila. Permitir ainda que documentos inclusos anteriormente ao processo, possam ser solicitadas assinaturas. A situação de cada assinatura será representada em tela, permitindo visualizar quem já assinou e quem ainda falta assinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

6.1.2. Módulo - Terceiro Setor:

- 6.1.2.1. Módulo de Ajustes: Gestão de Termos de Fomento, Colaboração e Contratos de Gestão, permitindo a vinculação automática com o sistema de Compras para importação de dados de Chamamento Público;
- 6.1.2.2. Monitoramento de Metas: Ferramenta para cadastro de indicadores de desempenho, permitindo que o gestor municipal visualize graficamente o progresso físico da parceria;
- 6.1.2.3. Fluxo de Prestação de Contas Eletrônico: Interface exclusiva para a Organização da Sociedade Civil (OSC) anexar documentos, fotos de execução e comprovantes de despesa em tempo real;
- 6.1.2.4. Integração Nativa AUDESP: Geração de arquivos em formato JSON/XML conforme o layout da Fase V do TCE/SP, incluindo a relação de bens cedidos e pessoal alocado;
- 6.1.2.5. Disponibilidade e Acesso: Plataforma 100% em nuvem (SaaS), acessível 24/7 via navegadores web, com layout responsivo para tablets e smartphones;
- 6.1.2.6. Segurança (LGPD): Criptografia de dados em repouso e em trânsito, com trilhas de auditoria que registram o autor, data e hora de qualquer alteração no sistema;
- 6.1.2.7. Interoperabilidade: Capacidade de integração via API com os sistemas legados de Contabilidade e Patrimônio do Município.

7. SERVIÇOS PREVISTOS:

7.1. **Licenciamento dos Softwares:** o licenciamento consiste na cessão de uso da solução tecnológica, na modalidade software como serviço (SaaS), concedida pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em caráter não exclusivo, intransferível e temporário, durante toda a vigência contratual. O licenciamento deverá:

- a) Permitir acesso integral às funcionalidades contratadas;
- b) Não impor limitação quanto ao número de usuários, conforme tabela do Item 7.2.;
- c) Incluir atualizações legais, corretivas e tecnológicas sem ônus adicional.

7.2. **Implantação dos Softwares:** entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para disponibilizar o sistema em pleno funcionamento, compreendendo:

- a) Levantamento técnico inicial;
- b) Parametrização e configuração dos módulos;
- c) Migração e/ou conversão de dados legados, quando aplicável;
- d) Validação dos dados migrados;
- e) Testes operacionais;

7.2.1. A implantação deverá observar a legislação vigente, boas práticas de governança digital e as especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes neste Termo de Referência:

Módulo	Prazo máximo para implantação (em dias)	Quantidade de usuários (internos e externos)
Processos Digitais	20 (vinte) dias	Ilimitado
Terceiro Setor	20 (vinte) dias	Ilimitado

7.2.2. O prazo será contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.

7.3. **Instalação:** após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá designar formalmente o(s) responsável(is) técnico(s) pela implantação, podendo um profissional responder por um ou pelos dois módulos. O CONTRATANTE designará servidor(es) responsável(is) para atuar como interlocutor(es), com atribuições de acompanhar a execução, avaliar e fiscalizar os serviços e registrar eventuais ocorrências;

7.3.1. Quando necessário, a equipe técnica da CONTRATADA poderá realizar visitas técnicas presenciais ou reuniões remotas para levantamento de requisitos e coleta de informações.

7.4. **Treinamento dos Usuários:** durante a implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, destinado à capacitação técnica dos servidores municipais e dos representantes das entidades, observando cronograma previamente acordado entre as partes. O treinamento deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

a) Ser ministrado por profissional com comprovado domínio das rotinas e funcionalidades do sistema;

b) Ter foco prático, utilizando o ambiente oficial do sistema;

7.4.1. Não será exigido o fornecimento de material impresso.

7.5. **Disposições Gerais:** concluídas as etapas de implantação e treinamento dos usuários, a CONTRATADA deverá realizar a operação assistida, que consistente no acompanhamento técnico contínuo, presencial ou remoto, durante os 10 (dez) primeiros dias úteis de utilização efetiva do sistema em ambiente de produção, com o objetivo de prestar suporte, esclarecer dúvidas operacionais e garantir a estabilidade operacional.

7.6. **Suporte Técnico:** o suporte técnico compreende o atendimento aos usuários para esclarecimento de dúvidas, registro e tratamento de incidentes, correção de falhas e orientação operacional;

7.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos;

7.6.2. A CONTRATADA deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

7.7. **Manutenção:** entende-se por manutenção as ações necessárias para garantir o pleno funcionamento do sistema durante a vigência contratual, classificando-se em:

a) Manutenção Corretiva: que visa corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no sistema contratado;

b) Manutenção Legal: que visa adequar os sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do sistema contratado; e

c) Manutenção Evolutiva (melhorias): que visa melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da CONTRATADA, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A descrição da solução como um todo abrange a "Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada, na modalidade software como serviço (SaaS), destinada à gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Irapuru, contemplando os módulos de processos digitais e de gestão do terceiro setor, compreendendo implantação, cessão do direito de uso do sistema, eventual migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência".

8.2. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas.

8.3. A escolha pela adoção do Contrato configura-se como a alternativa mais adequada e amplamente utilizada pelas empresas do ramo de atividade, sendo justificada pela necessidade de contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada, contemplando os módulos de processos digitais e de gestão do terceiro setor. Tal medida visa assegurar a modernização da gestão pública municipal, o aprimoramento dos mecanismos de controle interno e o pleno atendimento aos princípios da transparência, eficiência, economicidade e governança, considerando que o sistema atualmente utilizado pelo Município não dispõe dos referidos módulos.

8.4. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado, não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública junto ao mercado para a coleta de contribuições.

8.5. Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados.

8.6. Diante das necessidades apontadas, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

8.7. Por fim, a Administração Pública Municipal optou pela Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, por se tratar da solução mais adequada e eficiente, tendo em vista que o valor da contratação se enquadra nos limites previstos no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021. Ademais, a escolha justifica-se pela necessidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

de maior agilidade à contratação, bem como pela exigência de que o contratado detenha qualificação técnica comprovada compatíveis com a complexidade e as especificidades do objeto a ser executado.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Para esta contratação como requisito de exigência será estabelecido aos licitantes à apresentação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, conforme detalhado a seguir:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial; tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI), Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI); cédula de identidade, no caso de pessoa física não empresária;
- b) No caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedade empresária.
- d) No caso de sociedade não empresária, ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

9.1.4. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de Licitação e em seus Anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do artigo 1º e no inciso III, do artigo 5º, da Constituição Federal;
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

e) Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o inciso IV, do artigo 14, da Lei 14.133/2021;

f) Declaração de que não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 13 do STF (Supremo Tribunal Federal);

g) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9.1.6. O licitante será submetido à Prova de Conceito, com a finalidade de aferir a aceitabilidade da proposta quanto ao atendimento das exigências técnicas previstas no Termo de Referência, devendo comprovar o pleno atendimento às especificações nele estabelecidas.

10. PROVA DE CONCEITO:

10.1. O participante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a Prova de Conceito, com a finalidade de aferir a aceitabilidade da proposta quanto ao atendimento das exigências técnicas previstas neste Termo de Referência, devendo comprovar o pleno atendimento às especificações nele estabelecidas.

10.2. A apresentação da Prova de Conceito será realizada em data posterior à data designada para fim do recebimento das propostas.

10.3. O Município convocará o participante provisoriamente classificado como vencedor, comunicando-lhe o horário exato da Prova de Conceito.

10.4. A demonstração será realizada de forma presencial e item a item, seguindo a ordem sequencial das especificações técnicas obrigatórias;

10.4.1. Cada item deverá ser demonstrado mediante execução efetiva de suas rotinas no sistema, sendo vedada a simples menção ao item ou apresentação de telas sem o processamento completo exigido nas descrições, sob pena de não atendimento;

10.4.2. Toda demonstração será conduzida pelo participante, utilizando equipamentos próprios e por profissional credenciado especificamente para este fim.

10.5. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizadas pela Comissão Técnica constituída para tal finalidade.

10.6. O critério de aceitabilidade da apresentação técnica será o atendimento integral, ou seja, 100% (cem por cento), dos itens previstos nas especificações técnicas obrigatórias, bem como dos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.7. Concluída a Prova de Conceito, será emitido o respectivo Parecer de Avaliação.

10.8. Com a emissão do Parecer Favorável, será dado regular prosseguimento à contratação do objeto em favor do participante ou, alternativamente, será convocado o participante classificado em ordem subsequente.

11. MODELO DE EXECUÇÃO, FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. O objeto deverá ser fornecido em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como as condições estabelecidas na licitação, no contrato e na proposta de preços apresentada.

11.2. O software da CONTRATADA deverá ser 100% (cem por cento) compatível e plenamente integrado ao sistema atualmente utilizado pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

11.3. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da expedição da Ordem de Serviço emitida pela Diretora Municipal Administrativa.

11.4. A CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias para a implantação, instalação e parametrização do sistema, compreendendo a disponibilização do software na modalidade Software como Serviço (SaaS), a instalação dos módulos e sua parametrização conforme a legislação aplicável ao Município.

11.5. No prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias, a CONTRATADA deverá realizar o treinamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para todos os usuários.

11.6. Quando da entrada oficial do sistema em produção, a CONTRATADA deverá fornecer operação assistida durante os 10 (dez) primeiros dias úteis.

11.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por meio de central oficial de atendimento, no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos.

11.8. A CONTRATADA compromete-se a realizar todas as manutenções necessárias ao pleno funcionamento do sistema;

11.8.1. As manutenções que demandarem suspensão dos serviços deverão ser previamente comunicadas ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

11.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar, tempestivamente, todas as atualizações legais, funcionais e tecnológicas do sistema.

11.10. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar as adaptações específicas necessárias ao adequado funcionamento do sistema.

11.11. O CONTRATANTE será responsável por disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica e os equipamentos necessários à instalação do sistema, salvo quando expressamente atribuídos à responsabilidade da CONTRATADA.

11.12. O CONTRATANTE garantirá o acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências, fornecendo as informações e os materiais necessários à implantação, dentro do horário de expediente, podendo ser estendido mediante acordo prévio entre as partes.

11.13. Quando necessário, a CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas para adequações decorrentes de mudanças de rotinas administrativas ou alterações na legislação correlata, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

11.14. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

11.15. A CONTRATADA será responsável pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a substituir imediatamente aqueles que venham a ser recusados pelo CONTRATANTE.

11.16. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis.

11.17. O objeto da licitação será recebido:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.18. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades, o CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

b.1) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. São obrigações do CONTRATANTE, sem que a elas se limite:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

12.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

12.1.5. Fornecer todos os documentos e as informações necessárias ao cumprimento do contrato;

12.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do objeto.

12.2. São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite:

12.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2.2. Executar os serviços por meio de profissionais capacitados, treinados e experientes, assegurando a qualidade técnica exigida e a estrita observância às normas aplicáveis;

12.2.3. Disponibilizar suporte técnico por meio de central oficial de atendimento, no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos;

12.2.4. Fornecer números de telefone e/ou outros meios de contato igualmente eficazes, que possibilitem comunicação direta e imediata com o suporte técnico;

12.2.5. Comunicar imediatamente e por escrito ao CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

12.2.6. Informar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre manutenções que impliquem suspensão dos serviços;

12.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, preservando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.2.8. Cumprir, durante toda vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

12.2.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

12.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.2.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;

12.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

12.2.14. Atender, de forma tempestiva, às reclamações relacionadas à execução dos serviços, adotando as providências necessárias à sua adequada solução;

12.2.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

12.2.16. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

12.2.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.18. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

12.2.19. Emitir as notas fiscais com destaque do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em cumprimento às regras contidas na IN RFB n.º 1.234/2012 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 5.592, de 20 de setembro de 2023;

12.2.20. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do contrato;

12.2.21. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.2.22. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE;

12.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

12.2.24. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

13. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Os servidores da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP estão qualificados para realizar a gestão e fiscalização da contratação pretendida.

13.2. A fiscalização tem como objetivo garantir a continuidade e a qualidade dos contratos administrativos, em conformidade com os princípios da administração pública e as melhores práticas de gestão.

13.3. Nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021 e do artigo 120 do Decreto n.º 5.549/2023, atualizado pelo Decreto n.º 5.737/2025, foram designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução e tomando as medidas necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados.

13.4. Responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato:

Diretoria Administrativa:

Gestor do Contrato: Leidilene Carneiro Machado;

Fiscal do Contrato: Irene Jacomini Dias.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento dos serviços de implantação será efetuado em parcela única, após a sua integral execução, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto. O documento será encaminhado para tramitação no processo de instrução e liquidação da despesa junto ao Departamento de Contabilidade, para posterior envio ao Departamento Financeiro, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

14.2. O pagamento dos serviços de licenciamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

assinada pela unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto. O documento será encaminhado para tramitação no processo de instrução e liquidação da despesa junto ao Departamento de Contabilidade, para posterior envio ao Departamento Financeiro, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

14.3. No valor da nota fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, conforme a legislação vigente;

14.3.1. No valor da nota fiscal deverá estar destacado o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em cumprimento às regras contidas na IN RFB n.º 1.234/2012 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 5.592, de 20 de setembro de 2023. Em caso de não incidência na fonte do imposto de renda, na nota fiscal deverá ser incluída a informação sobre a retenção e ser encaminhada declaração nos moldes dos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal n.º 5.592/2023;

14.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas corretivas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem acarretar qualquer ônus para o CONTRATANTE.

14.4. Não será permitido, sob hipótese alguma, pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

14.5. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

14.6. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

14.7. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

15. REAJUSTE:

15.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano.

15.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data de vigência dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, de qualquer forma, não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) índice(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação vigente.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

16.2. Caso haja necessidade de alteração do prazo de vigência, será celebrado Termo Aditivo, por meio do qual serão renovados os quantitativos previstos inicialmente, até o limite do quantitativo original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

16.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

17.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

17.2. A seleção do fornecedor adotará o critério de julgamento pelo menor preço global na fase de proposta. Na fase de habilitação, serão analisadas a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, regularidade social e previdência, qualificação econômica e financeira. Além da análise documental, a empresa será submetida à Prova de Conceito, com a finalidade de aferir a aceitabilidade da proposta quanto ao atendimento das exigências técnicas previstas neste Termo de Referência, devendo comprovar o pleno atendimento às especificações nele estabelecidas.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

18.1.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.1.1.2. Multa:

18.1.1.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

18.1.1.2.1.1. O atraso autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do artigo 137, da Lei n.º 14.133/2021.

18.1.1.2.2. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

18.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

18.2. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

16.3. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

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

18.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021.

18.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

18.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

18.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

18.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei n.º 14.133/2021.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, já consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP, podendo ser suplementadas, se necessário:

02.04 DIRETORIA ADMINISTRATIVA

02.04.06 DIRETORIA ADMINISTRATIVA

04.121.0402.2148 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO - ADMINISTRATIVO

3.3.90.40 SERV.TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.-PJ 1 198

20. DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Caberá ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato decidir os casos omissos relativos às especificações ou quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à contratação em questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

**APÊNDICE DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar, no mercado, a melhor solução para atendê-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO:

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), DESTINADA À GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DE PROCESSOS DIGITAIS E DE GESTÃO DO TERCEIRO SETOR, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DO DIREITO DE USO DO SISTEMA, EVENTUAL MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar, de forma clara e objetiva, qual será a solução para atender à seguinte necessidade: Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada, na modalidade software como serviço (SaaS), destinada à gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Irapuru, contemplando os módulos de processos digitais e de gestão do terceiro setor, compreendendo implantação, cessão do direito de uso do sistema, eventual migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. Dessa forma, a presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao dever de planejamento, à busca pela eficiência e à promoção do interesse público, configurando-se como investimento estratégico voltado à modernização e ao fortalecimento da governança da Administração Municipal.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):

4.1. Com as implementações no âmbito municipal das normativas estabelecidas pela Lei 14.133/2021, o Plano de Contratações Anual (PCA) encontra-se em processo de aperfeiçoamento. Diante disso, a presente contratação não está prevista, em razão do exposto anteriormente.

5. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO:

5.1. O objetivo estratégico do licenciamento da solução tecnológica integrada, no que se refere ao módulo "Processos Digitais", consiste na migração para o Governo Digital, com a redução do uso de papel, a eliminação do retrabalho decorrente da digitação de dados e a garantia de manutenção de elevados índices de transparência no âmbito do Município de Irapuru. No que se refere ao módulo "Terceiro Setor", a solução busca atender diretamente à necessidade de cumprimento dos prazos legais de remessa de informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, evitando interrupções no fluxo de repasses decorrentes de falhas formais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Para esta contratação como requisito de exigência será estabelecido aos licitantes à apresentação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, conforme detalhado a seguir:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial; tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI), Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI); cédula de identidade, no caso de pessoa física não empresária;
- b) No caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedade empresária.
- d) No caso de sociedade não empresária, ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

6.1.4. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de Licitação e em seus Anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do artigo 1º e no inciso III, do artigo 5º, da Constituição Federal;
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o inciso IV, do artigo 14, da Lei 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

f) Declaração de que não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 13 do STF (Supremo Tribunal Federal);

g) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

6.1.6. O licitante será submetido à Prova de Conceito, com a finalidade de aferir a aceitabilidade da proposta quanto ao atendimento das exigências técnicas previstas no Termo de Referência, devendo comprovar o pleno atendimento às especificações nele estabelecidas.

7. DEFINIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

7.1. Na presente contratação, pretende-se selecionar empresa especializada para o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada, na modalidade software como serviço (SaaS). Os itens foram definidos no âmbito do planejamento institucional, a partir da identificação, pela Administração Municipal, da necessidade de ampliação da solução tecnológica atualmente utilizada. Tal ampliação ocorrerá mediante a contratação de módulos adicionais voltados à gestão de Processos Digitais e do Terceiro Setor, com o objetivo de promover a integração sistêmica das rotinas administrativas, a padronização dos fluxos de trabalho e o fortalecimento dos mecanismos de controle e acompanhamento.

7.2. O serviço de implantação deverá ser executado integralmente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, observando-se a legislação vigente, as boas práticas de governança digital, bem como as especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes no Termo de Referência. O licenciamento da solução terá caráter temporário, com pagamento mensal a ser realizado pelo Município.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

8.1. O levantamento de mercado tem por objetivo analisar as alternativas disponíveis e justificar, sob os aspectos técnico e econômico, a solução mais adequada para a contratação pretendida. Busca-se, assim, assegurar que a contratação seja vantajosa sob os critérios de conveniência, economicidade e eficiência, atendendo plenamente às necessidades da Administração Pública.

8.2. Foram analisadas contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades, por meio da consulta a editais, com o intuito de identificar possíveis inovações, novas metodologias ou tecnologias que possam melhor atender às demandas da Administração Pública. Não foram observadas variações significativas quanto à execução do objeto no que se refere às responsabilidades da empresa a ser contratada.

8.3. Considerando as características do objeto, conclui-se que não existem alternativas viáveis à contratação dos serviços especificados no Termo de Referência, uma vez que o Município não possui equipe técnica especializada para o desenvolvimento e manutenção de solução na modalidade Software como Serviço (SaaS). Soma-se a isso o elevado custo de desenvolvimento e manutenção de sistema próprio, o qual demandaria atualizações constantes em razão das frequentes alterações normativas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Ademais, a utilização de sistemas gratuitos não assegura o nível necessário de segurança jurídica, integração ao Sistema AUDESP e rastreabilidade das informações, especialmente diante da gestão de volumes significativos de recursos públicos.

8.4. Após análise das alternativas disponíveis para suprir a demanda, constata-se que a contratação de solução tecnológica especializada na modalidade SaaS apresenta-se como a alternativa mais vantajosa e adequada, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela atualização tecnológica e normativa do sistema, além de proporcionar suporte técnico especializado e permitir implementação em curto prazo, com reduzido custo inicial para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

8.5. Dessa forma, considerando os critérios técnicos e econômicos, opta-se pela realização de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021. Tal procedimento confere maior segurança jurídica e técnica, assegura transparência e proporciona a melhor relação custo-benefício para a Prefeitura Municipal de Irapuru/SP.

8.6. Ademais, a Administração Pública deve assegurar a qualidade, a segurança e a adequação dos serviços a serem prestados, os quais deverão ser executados por equipe técnica devidamente qualificada.

8.7. Conclui-se que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar encontra-se alinhado ao contexto atual e ao Planejamento da Administração Municipal, representando investimento estratégico voltado à modernização dos processos administrativos e ao fortalecimento da governança.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. O objeto desta contratação tem natureza de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme estabelecido no artigo 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/21.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O valor estimado global da contratação foi definido a partir de pesquisa de preço realizada diretamente junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, mediante solicitação formal de cotação. Foram consultadas empresas aptas a atender às exigências previstas no Termo de Referência, conforme documentação anexa, em conformidade com o disposto no artigo 23, da Lei n.º 14.133/2021. Ademais, verifica-se que o valor estimado apurado contempla não apenas o licenciamento de uso de software, na modalidade Software como Serviço, mas também todos os serviços correlatos necessários à plena execução do objeto, tais como suporte técnico, assessoria continuada, atualizações legais recorrentes, bem como a etapa inicial de implantação, instalação e treinamento dos usuários.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

11.1. A descrição da solução como um todo abrange a “Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada, na modalidade software como serviço (SaaS), destinada à gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Irapuru, contemplando os módulos de processos digitais e de gestão do terceiro setor, compreendendo implantação, cessão do direito de uso do sistema, eventual migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência”.

11.2. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas.

11.3. A escolha pela adoção do Contrato configura-se como a alternativa mais adequada e amplamente utilizada pelas empresas do ramo de atividade, sendo justificada pela necessidade de contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada, contemplando os módulos de processos digitais e de gestão do terceiro setor. Tal medida visa assegurar a modernização da gestão pública municipal, o aprimoramento dos mecanismos de controle interno e o pleno atendimento aos princípios da transparência, eficiência, economicidade e governança, considerando que o sistema atualmente utilizado pelo Município não dispõe dos referidos módulos.

11.4. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado, não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública junto ao mercado para a coleta de contribuições.

11.5. Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados.

11.6. Diante das necessidades apontadas, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

11.7. Por fim, a Administração Pública Municipal optou pela Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, por se tratar da solução mais adequada e eficiente, tendo em vista que o valor da contratação se enquadra nos limites previstos no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021. Ademais, a escolha justifica-se pela necessidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

de maior agilidade à contratação, bem como pela exigência de que o contratado detenha qualificação técnica comprovada compatíveis com a complexidade e as especificidades do objeto a ser executado.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

12.1. De acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021, o planejamento deve considerar a expectativa de consumo anual e observar o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

12.2. O objetivo da norma é ampliar a competitividade, sobretudo porque alguns licitantes podem não ter capacidade ou condições de ofertar a integralidade do objeto, mas apenas uma parte dele, razão pela qual a adjudicação conjunta inviabilizaria a participação deles no certame.

12.3. Verifica-se que o parcelamento em lotes ou itens autônomos do objeto é a regra e o agrupamento em lote único é a exceção, que deve ser previamente justificada no processo administrativo.

12.4. As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.5. Nesse sentido, a contratação não se mostra passível de parcelamento, uma vez que a solução tecnológica deve ser íntegra e unificada, além de compatível com o sistema atualmente utilizado pelo Município. A contratação de mais de uma empresa poderia gerar duplicidade de entregas desnecessária, aumentar a burocratização do processo e comprometer a execução da contratação.

12.6. Assim, embora observada a regra geral do parcelamento do objeto, conclui-se que, no caso concreto, sua aplicação não é tecnicamente viável, devendo prevalecer a contratação de forma integral, de modo a preservar a economia de escala, a viabilidade técnica e o melhor aproveitamento do mercado, sem prejuízo da competitividade.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

13.1. O objetivo deste Processo Licitatório é garantir a seleção da proposta mais vantajosa para o município, com foco na redução de custos e na maximização do valor do investimento público.

13.2. Busca-se, igualmente, garantir tratamento isonômico entre os licitantes, assegurar a justa competição e evitar a contratação com sobrepreço, preço manifestamente inexequível ou superfaturamento na execução do contrato.

13.3. A contratação resultante deste Processo Licitatório exigirá da contratada a adoção das boas práticas de sustentabilidade, com ênfase na racionalização e otimização do uso dos recursos.

13.4. Com a implementação do módulo "Terceiro Setor", o Município projeta

- Redução de 70% (setenta por cento) no tempo gasto com o processamento manual de prestações de contas;
- Eliminação de 100% (cem por cento) dos erros de preenchimento manual no sistema do Tribunal de Contas;
- Aumento da transparência pública, com dados de parcerias disponíveis em tempo real para a população.

13.5. Com a implementação do módulo "Processo Digitais", o Município projeta:

- A comunicação mais efetiva entre as Diretorias e Departamentos demandantes e as Diretorias e Departamentos demandados, evitando erros de comunicação e assegurando a agilidade e transparência nos processos internos, com objetivo de melhorar a qualidade do serviço público;
- Racionalização na utilização de papel, cópias, suprimentos e equipamentos de impressão, promovendo economicidade a curto e médio prazos;
- Acesso ágil aos processos, possibilitando aos gestores uma visão mais abrangente das situações e permitindo decisões mais assertivas, em consonância com o interesse público e o princípio da eficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- Preservação dos dados dos processos do Município, conferindo melhor guarda e armazenamento dos registros públicos, em observância ao princípio da moralidade administrativa;
- Capacitação dos servidores para elaborar e tramitar os processos de forma eletrônica, contribuindo para a mudança de cultura organizacional no Município.

13.6. Por meio da realização de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, busca-se promover a economicidade e a eficiência na gestão pública, atendendo às necessidades do Município, assegurando o pleno aproveitamento dos recursos públicos disponíveis e garantindo a qualidade técnica dos serviços a serem prestados.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

14.1. As providências prévias ao contrato têm como objetivo assegurar que os serviços sejam iniciados de maneira eficiente e organizada, proporcionando as condições necessárias para o desenvolvimento adequado do objeto.

14.2. Não há providências prévias ao contrato.

14.3. Os servidores estão devidamente capacitados para fazer a gestão e fiscalização da contratação pretendida.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

15.1. No momento não há contratações correlatas/interdependentes com o objeto da presente contratação; trata-se de um procedimento autônomo e independente de outras contratações.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

16.1. O referido Processo Licitatório refere-se à contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada, na modalidade software como serviço (SaaS), destinada à gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Irapuru. A contratação contempla os módulos de Processos Digitais e de Gestão do Terceiro Setor. Não foram identificados impactos ambientais, inexistindo, portanto, medidas mitigadoras a serem adotadas.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

17.1. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que a "Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de solução tecnológica integrada, na modalidade software como serviço (SaaS), destinada à gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Irapuru, contemplando os módulos de processos digitais e de gestão do terceiro setor, compreendendo implantação, cessão do direito de uso do sistema, eventual migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência" é tecnicamente viável e fundamentadamente necessária, estando em plena conformidade com os princípios estabelecidos na Lei n.º 14.133/2021.

17.2. A contratação descrita não se mostra apenas adequada, mas configura a solução mais eficiente para garantir a legalidade e promover a modernização da gestão pública, especialmente no que se refere aos repasses ao Terceiro Setor, visando o melhor atendimento ao Sistema AUDESP - Fase V, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como à implantação de Processos Digitais.

17.3. Com base na análise detalhada da demanda, o objeto a ser executado enquadra-se como de natureza comum. No presente caso, optou-se pela Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, nos termos do inciso



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

II, do artigo 75, da referida Lei. Ademais, definiu-se pela formalização da contratação por meio da celebração de Contrato, por se tratar da abordagem mais adequada para atender às necessidades identificadas.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

18.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Diretora Municipal Administrativa, Leidilene Carneiro Machado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), DESTINADA À GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DE PROCESSOS DIGITAIS E DE GESTÃO DO TERCEIRO SETOR, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DO DIREITO DE USO DO SISTEMA, EVENTUAL MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

Apresentamos a nossa Proposta para o fornecimento do lote abaixo discriminado, que atendem a integralidade às especificações técnicas constante do Anexo I - Termo de Referência, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO (PROCESSOS DIGITAIS)	01	SERVIÇO		
02	IMPLANTAÇÃO (TERCEIRO SETOR)	01	SERVIÇO		
03	PROCESSOS DIGITAIS	12	MÊS		
04	TERCEIRO SETOR	12	MÊS		

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

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ [valor por extenso].

MODELO DE EXECUÇÃO, FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: de acordo com o Anexo I - Termo de Referência.

VALIDADE DA PROPOSTA: de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

OBSERVAÇÃO: a interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

DADOS PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE:

Banco:

Agência:

Conta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

O licitante, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

I. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura responsabilidade por eventuais erros, omissões ou qualquer outro pretexto;

II. Que não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item 2.4. e subitens deste Aviso de Dispensa de Licitação.

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de 2026.

[Razão Social da Empresa]

[Nome do Responsável/Sócio/Procurador]

[Cargo do Responsável/Sócio/Procurador]

[CPF do Responsável/Sócio/Procurador]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o n.º [CNPJ DA EMPRESA], com sede no [ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR], no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei e para fins de participação na presente Dispensa de Licitação, que:

a. Está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de Licitação n.º 03/2026 e em seus Anexos, bem como com o fato de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

c. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do artigo 1º e no inciso III, do artigo 5º, da Constituição Federal;

d. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e. Não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o inciso IV, do artigo 14, da Lei 14.133/2021;

f. Não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 13 do STF (Supremo Tribunal Federal);

g. Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Por ser expressão de verdade, assino a presente.

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

[Razão Social da Empresa]

[Nome do Responsável/Sócio/Procurador]

[Cargo do Responsável/Sócio/Procurador]

[CPF do Responsável/Sócio/Procurador]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º XX/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), DESTINADA À GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DE PROCESSOS DIGITAIS E DE GESTÃO DO TERCEIRO SETOR, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DO DIREITO DE USO DO SISTEMA, EVENTUAL MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

VALOR: R\$ _____ [VALOR POR EXTENSO]

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IRAPURU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.926.723/0001-91, com sede na Rua Ângelo Meneguesso, n.º 475, Centro, no município de Irapuru, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Ademar Calegão, Brasileiro, Empresário, portador do RG n.º 9.472.210-9 e inscrito no CPF sob o n.º 780.818.158-72, residente e domiciliado na Avenida 9 de Julho, n.º 707, neste município do Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º [CNPJ] e Inscrição Estadual n.º [INSCRIÇÃO ESTADUAL], com sede no [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada pelo(a) Sr.(a) [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [PROFISSÃO DO REPRESENTANTE], portador(a) do RG n.º [RG DO REPRESENTANTE] e inscrito(a) no CPF sob o n.º [CPF DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado(a) no [ENDEREÇO COMPLETO], doravante apenas e simplesmente denominada de **CONTRATADA**, e de acordo com a classificação por ele alcançada na DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 03/2026, homologada pelo Prefeito Municipal nos autos do PROCESSO LICITATÓRIO N.º 13/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 5.549, de 03 de abril de 2023, atualizado pelo Decreto Municipal n.º 5.737, 03 de fevereiro de 2025 e suas posteriores alterações, e em conformidade com as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), DESTINADA À GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DE PROCESSOS DIGITAIS E DE GESTÃO DO TERCEIRO SETOR, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DO DIREITO DE USO DO SISTEMA, EVENTUAL MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição ou anexação:

- O Termo de Referência;
- O Aviso de Dispensa de Licitação n.º 03/2026;
- A Proposta da CONTRATADA;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme discriminado a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	------------	---------	----------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

01	IMPLANTAÇÃO (PROCESSOS DIGITAIS)	01	SERVIÇO		
02	IMPLANTAÇÃO (TERCEIRO SETOR)	01	SERVIÇO		
03	PROCESSOS DIGITAIS	12	MÊS		
04	TERCEIRO SETOR	12	MÊS		

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:

3.1. O Órgão Gerenciador do presente Contrato será o Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Irapuru.

3.2. É órgão e entidade pública participante do Contrato:

a. Diretoria Administrativa.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

4.2. Caso haja necessidade de alteração do prazo de vigência, será celebrado Termo Aditivo, por meio do qual serão renovados os quantitativos previstos inicialmente, até o limite do quantitativo original.

4.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

CLÁUSULA QUINTA - MÓDULOS CONTRATADOS:

- Processos Digitais;
- Terceiro Setor.

CLÁUSULA SEXTA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

6.1. Para que a solução tecnológica atenda integralmente ao interesse público e às necessidades da Administração, foram definidos os seguintes requisitos indispensáveis:

6.1.1. Módulo - Processos Digitais:

6.1.1.1. Permitir que o usuário Administrador, tenha acesso a criação de novos usuários, permitindo a ainda a definição de grupos de acesso, restringindo assim o acesso de acordo com a necessidade de cada departamento do ente;

6.1.1.2. Possuir no cadastro de usuários pelo menos as informações de: Nome, Cargo, Matrícula, e-mail, CPF, Sexo, podendo ser preenchida automaticamente se for informada a matrícula do funcionário, demonstrando assim a integração com o sistema de Recursos Humanos;

6.1.1.3. Não poderá ser possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico;

6.1.1.4. Permitir a parametrização por usuário de tipo de movimentação que o mesmo poderá realizar, assim como os locais de atuação de cada um, e ainda definir se o mesmo poderá fazer o envio do processo ao realizar a abertura;

6.1.1.5. Possuir parametrização por tipo de movimento para inclusão de modelos de comprovantes, e também definição de envio de e-mail para cada tipo de movimento;

6.1.1.6. Parametrizações do sistema:

a. Permitir parametrizar a quantidade de dias para retorno das pendências enviadas ao munícipe, podendo ser geral ou por assunto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

Possuir a parametrização de mensagem de aviso, quando o requerente não possuir e-mail cadastrado, orientando aos procedimentos necessários para atualização cadastral;

b. Possuir a parametrização da numeração dos processos administrativos com numeração única ou por exercício;

c. Parametrizar o cancelamento automático de boletos na recusa da solicitação online;

d. Permitir parametrizar a autenticação em dois fatores nos acessos realizados pelo cidadão, podendo ser no mínimo por e-mail e whatsapp, permitindo parametrizar o tempo para expiração da chave de autenticação (em minutos);

e. Possibilitar a parametrização dos Termos e Condições para uso dos dados no Portal, atendendo a LGPD, não deixando o requerente prosseguir com a inclusão de dados sem efetuar a leitura do termo no portal;

6.1.1.7. Parametrizações do usuário:

a. Permitir que o usuário possa personalizar seus atalhos e os marcadores para destaque dos processos, podendo esse ser de uso pessoal ou para o seu local de atuação, e ainda permitir que o mesmo parametrize textos padrão para usar em seus despachos;

b. Permitir ao usuário alterar a senha de acesso, bem como seus dados pessoais caso necessário, e ainda, permitir a parametrização da assinatura e/ou rubrica do usuário para uso nas documentações oficiais geradas pelo sistema;

6.1.1.8. Permitir a parametrização de regras pessoais como:

a. Favoritar automaticamente os protocolos abertos nos seus locais de atuação ou recebidos nos seus locais de atuação;

b. Apagar filtros de tela ao efetuar o login no sistema;

c. Notificar novas aberturas de protocolo nos seus locais de atuação;

6.1.1.9. Permitir ao usuário escolher o tema claro ou escuro para o uso do sistema, e ainda possuir atalhos de acessibilidade no sistema;

6.1.1.10. Possuir tela inicial com atalhos de acesso as principais funcionalidades do sistema parametrizados pelo usuário, e também permitindo a visualização e movimentação dos processos administrativos e solicitações em posse do usuário logado;

6.1.1.11. Permitir favoritar protocolos para que o mesmo seja alertado no painel de notificações a cada movimentação realizada, e ainda possuir tela para visualização dos processos favoritados para melhor gestão;

6.1.1.12. Permitir incluir um marcador no processo, de forma que facilite a identificação e localização do mesmo na consulta. Permitindo que o usuário possa filtrar por um marcador específico;

6.1.1.13. O sistema de controle de processos digitais deverá possuir no mínimo os seguintes cadastros básicos:

a. Cadastro de Pessoas, verificando se o CPF/CNPJ é válido, nome completo, data de nascimento quando pessoa física, endereço de correspondência, telefone e e-mail. Permitir que seja incluso quantos endereços sejam necessários, devendo escolher o principal, que virá como padrão nas movimentações;

b. Cadastro de Secretarias ou Diretorias, necessário para o controle dos processos administrativos dentro do órgão, permitindo ainda o cadastro dos departamentos, por onde os processos serão tramitados para análise e providências;

c. Cadastro das origens de abertura do processo, permitindo à administração, identificar de onde estão surgindo às demandas realizadas no município;

d. Cadastro de tipos de documentos, permitindo a definição de toda documentação que será exigida para atendimento das demandas da administração;

e. Cadastro dos layouts de e-mail que serão utilizados para comunicação entre a entidade e o cidadão, permitindo um modelo padronizado para cada situação;

f. Cadastro de layouts de Despacho, para que o mesmo já carregue de forma padronizada de acordo com a necessidade da administração;

g. Cadastro de Layouts de Carimbos, para utilização do carimbo digital em plantas e outros documentos que se fizerem necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

h. Possuir cadastro de assuntos, podendo o mesmo ainda ser dividido em grupos para melhor controle e gestão. No assunto, poderão ser vinculadas as taxas cobradas, vindas do sistema tributário (demonstrando a integração entre os módulos), permitir a exigência de endereço de atuação para execução de serviços, permitir liberar o assunto para o munícipe gerar a solicitação através de ferramenta disponibilizada no site da Prefeitura, e ainda, permitir informar toda documentação exigida para efetivação de tal solicitação no assunto escolhido, inclusive, permitindo anexar modelos de requerimento padrão para preenchimento, ou ainda, incluir texto padrão para preenchimento por parte do cidadão;

6.1.1.14. Permitir no cadastro de assunto informar os seguintes parâmetros de controle:

- a. Departamento responsável pela conferência da documentação;
- b. Se permite o uso de protocolos de referência para o controle;
- c. Se irá utilizar integração com empenhos e liquidação;
- d. Se irá utilizar integração com pedidos;
- e. Se irá utilizar integração com contratos e aditamentos;
- f. Se irá utilizar responsável técnico na abertura de protocolo;
- g. Informar a quantidade mínima de caracteres no complemento do assunto;
- h. Informar a quantidade de dias para a conclusão do processo;

6.1.1.15. Permitir ainda no cadastro de assunto, a inclusão de vínculos com o cadastro Mobiliário, Imobiliário e RH, solicitando ao fazer a inclusão de um processo, que seja exigida a vinculação dos dados de acordo com o vínculo definido;

6.1.1.16. Possuir cadastro de circulares, permitindo ao ente o envio de uma circular a todos os departamentos de uma única vez, podendo anexar documentos, e ainda obter respostas de cada departamento para acompanhamento;

6.1.1.17. Possuir inclusão de Memorando, documento de uso interno, permitindo a parametrização de diversos modelos a serem utilizados, incluindo documentos com possibilidade de assinatura digital, tanto no memorando criado, quando nos anexos inclusos, e ainda, permitindo respostas e acompanhamento do mesmo;

6.1.1.18. Possuir inclusão de Ofícios, permitindo a parametrização de diversos modelos a serem utilizados, e envio a requerentes externos, permitindo a busca aos dados no cadastro de pessoas;

6.1.1.19. Possuir identificação nos memorandos, ofícios, circulares, os usuários que visualizaram, permitindo saber qual foi o usuário que visualizou e a data da consulta;

6.1.1.20. Possuir ainda no controle de documentos oficiais, a opção de visualizar todos os usuários que tiveram acesso ao documento, constando o nome e a data de visualização, bem como, permitir filtrar os documentos marcados como urgentes para melhor controle;

6.1.1.21. O sistema deverá permitir realizar a emissão de boletos avulsos para os requerentes, já trazendo as taxas parametrizadas no sistema tributário, e depois permitir a vinculação do boleto à um processo administrativo, já carregando os dados cadastrais do requerente automaticamente. Também deverá possuir relatório para controle dos pagamentos ou não dos boletos emitidos;

6.1.1.22. Permitir na abertura do processo administrativo, que sejam anexados documentos e que seja exigida a vinculação do departamento responsável pelo andamento e análise do processo em questão, já fazendo o envio para o setor de forma automática;

6.1.1.23. Permitir que ao movimentar o processo ou a solicitação online, o sistema valide o pagamento do boleto, e seja liberado para nova movimentação somente após o pagamento do mesmo;

6.1.1.24. O sistema deverá ter o controle dos envios e recebimentos dos processos, permitindo no caso de envio indevido, o retorno do processo ao local anterior, ou ainda, a exclusão do envio indevido, caso o local ainda não tenha realizado o aceite do mesmo;

6.1.1.25. Permitir que sejam realizados os envios, com opção de inclusão de documentos e solicitação de assinatura nos mesmos, e ainda, permitir que ao fazer o envio de um processo, seja solicitado o arquivamento do mesmo, caso o mesmo já esteja concluído;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- 6.1.1.26. Permitir a vinculação de empenhos ao processo, demonstrando apenas os empenhos vinculados ao fazer a inclusão, demonstrando a integração entre os sistemas;
- 6.1.1.27. Permitir realizar o arquivamento de um processo encerrado, podendo incluir o mesmo de forma individual ou em lote, podendo ainda enviar notificação via e-mail e disponibilizar o despacho de arquivamento no portal;
- 6.1.1.28. Permitir que seja realizada a solicitação de reabertura de um processo já arquivado, voltando o mesmo à possibilidade de andamento e análise pelos departamentos interessados;
- 6.1.1.29. Fazer o controle dos processos com sigilo, permitindo a visualização do mesmo apenas por pessoas vinculadas a esse processo em questão, e emitir relatório com os dados básicos de todos os processos abertos como sigilo, permitindo que os mesmos possam apenas ser identificados com a abertura sigilosa, sem acesso aos dados do mesmo;
- 6.1.1.30. O sistema deverá fazer o controle do status dos processos, permitindo ao ente o controle do andamento de cada processo, e tendo assim, fácil identificação das pendências a serem resolvidas. Nas grades de consulta, permitir ao usuário selecionar as colunas desejadas para exibição dos dados;
- 6.1.1.31. Permitir a comunicação entre o ente e o munícipe, informando sobre demandas em aberto, ou sobre a conclusão da solicitação realizada, ou ainda para disponibilização de link para envio de documentos pendentes, permitindo que os documentos enviados, sejam recebidos automaticamente dentro do sistema, já vinculados ao processo em questão;
- 6.1.1.32. Permitir ao ente, a visualização de toda solicitação aberta, e que a mesma já seja direcionada ao setor competente pelo assunto, permitindo ao mesmo, abrir pendências para devolutiva do munícipe, permitindo inclusive envio de documentações pendentes, e ainda, se tudo certo, realizar a emissão de boletos com as taxas necessárias para execução do serviço solicitado, quando for o caso, demonstrando o processo gerado automaticamente ao realizar a baixa do pagamento do boleto no setor competente;
- 6.1.1.33. Permitir ao ente, realizar a validação e aceite da solicitação, tendo o protocolo gerado de forma automática e vinculado ao número da solicitação para consulta quando necessário. E também permitir que a solicitação seja rejeitada em casos de imprudência na solicitação, ou nova orientação de abertura;
- 6.1.1.34. Permitir o apensamento de processos, de forma que os mesmos passem a caminhar juntos, e ainda que possam ser arquivados de forma coletiva, e sempre que consultados, seja exibida a referência de todos os apensos. Permitir ainda que os processos sejam desapensados a qualquer momento, passando a ter andamento independente a partir desta data;
- 6.1.1.35. Possuir consulta de todos os processos administrativos, podendo visualizar toda movimentação realizada, bem como os dados cadastrais e ainda os anexos do processo, tendo a opção de fazer o envio dos mesmos por e-mail quando necessário, e ainda, permitindo disponibilizar os arquivos no portal;
- 6.1.1.36. Permitir realizar a emissão de toda documentação anexa em único PDF para leitura do processo como um todo, sendo que este deverá ter capa e páginas numeradas por ordem de data de movimentação;
- 6.1.1.37. Possuir visualizador de documentos, demonstrando todos os anexos inclusos no processo, assim como todos os comprovantes de movimentação emitidos, por ordem de data decrescente, permitindo a pesquisa de palavras dentro dos documentos em PDF indexado;
- 6.1.1.38. Possuir relatório de todas as pendências dos processos administrativos, assim como de todas as solicitações em aberto, permitindo ao gestor, a tomada de decisões para o andamento dos mesmos;
- 6.1.1.39. Deverá ainda, possuir gráficos com índices de protocolos e solicitações, bem como uma tela de monitoramento dos processos por grupos de assuntos e locais, demonstrando toda movimentação dos processos, para gerenciamento de dados e tomada de decisões;
- 6.1.1.40. Possuir gráficos de calor e de pontos para identificação das demandas solicitadas dentro e fora do município, facilitando a gestão das execuções e solicitações realizadas;
- 6.1.1.41. Possuir tela para vinculação de protocolos de referência em casos onde o mesmo não foi feita a referência no ato de sua criação, permitindo que o protocolo inserido, passe a fazer parte do processo principal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- 6.1.1.42. Possuir controle de filas de e-mails enviados, permitindo a visualização do documento enviado, bem como o reenvio caso haja necessidade;
- 6.1.1.43. Possuir consulta na web para acompanhamento de toda movimentação do processo, podendo acessar pelo número do protocolo ou pelo documento (CPF/CNPJ) do requerente. Para segurança dos dados, o requerente deverá receber um e-mail ou whatsapp com o código de acesso, sendo esse obrigatório para a consulta dos dados;
- 6.1.1.44. Disponibilizar ao cidadão a abertura de solicitações através de link disponível no site da entidade, ao informar o documento, obrigar a leitura dos termos de ciência com relação ao uso de dados, atendendo à LGPD, antes de seguir com a inclusão do cadastro;
- 6.1.1.45. Ao cadastrar uma solicitação online, solicitar o tipo de pessoa Física ou Jurídica e o CPF/CNPJ e de acordo com cada tipo selecionado, caso o requerente ainda não possua o cadastro no banco de dados do órgão, permitir ao cidadão criar seu próprio cadastro, contendo no mínimo o nome completo, data de nascimento para pessoa física, e-mail, endereço do requerente, carregando os dados ao informar o CEP, ou ainda, caso o requerente já possua cadastro, no entanto, o mesmo não possua um e-mail, o mesmo deverá ser orientado através de alerta em como proceder para dar sequência em sua solicitação online, uma vez que o e-mail é item indispensável e obrigatório para acompanhamento da movimentação de sua solicitação;
- 6.1.1.46. Permitir no cadastro da solicitação online, que a mesma seja aberta pelo próprio solicitando, ou então, por um responsável legal /técnico, informando o tipo de pessoa Física ou Jurídica, CPF/CNPJ, nome do responsável legal/técnico e e-mail, para os casos onde o solicitante seja absolutamente ou relativamente incapaz nos moldes do Código Civil, ou ainda, para o acompanhamento do processo, onde existe uma empresa ou técnico responsável;
- 6.1.1.47. Permitir a seleção no catálogo de assuntos, para qual assunto o cidadão irá registrar a solicitação online, e a partir desta seleção, permitir a inclusão do complemento da solicitação e ainda, disponibilizar a orientação de tudo que precisa ser anexado para a correta abertura do protocolo;
- 6.1.1.48. Permitir também ao gerar uma solicitação online, fazer o download dos modelos de documentos anexos e referentes ao assunto escolhido, para preenchimento e Upload na própria solicitação, e ainda, o sistema deverá validar todos os documentos obrigatórios solicitados, não permitindo a abertura da solicitação sem os mesmos, podendo ser parametrizado para cada tipo de documento qual a extensão permitida;
- 6.1.1.49. Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente através de link enviado por e-mail, e ainda receber o documento assinado ao finalizar todas as assinaturas necessárias;
- 6.1.1.50. Possuir tela de gestão para assinaturas, demonstrando todos os documentos onde sua assinatura foi solicitada, e destacando os que estão em sua vez de assinar, permitindo ainda a visualização do documento a ser assinado e a consulta ao processo onde o documento está vinculado. Permitir ainda que o usuário do sistema realize manutenção do e-mail de envio para o contato externo, caso seja necessário;
- 6.1.1.51. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente, estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento;
- 6.1.1.52. Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila. Permitir ainda que documentos inclusos anteriormente ao processo, possam ser solicitadas assinaturas. A situação de cada assinatura será representada em tela, permitindo visualizar quem já assinou e quem ainda falta assinar.

6.1.2. Módulo - Terceiro Setor:

- 6.1.2.1. Módulo de Ajustes: Gestão de Termos de Fomento, Colaboração e Contratos de Gestão, permitindo a vinculação automática com o sistema de Compras para importação de dados de Chamamento Público;
- 6.1.2.2. Monitoramento de Metas: Ferramenta para cadastro de indicadores de desempenho, permitindo que o gestor municipal visualize graficamente o progresso físico da parceria;
- 6.1.2.3. Fluxo de Prestação de Contas Eletrônico: Interface exclusiva para a Organização da Sociedade Civil (OSC) anexar documentos, fotos de execução e comprovantes de despesa em tempo real;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- 6.1.2.4. Integração Nativa AUDESP: Geração de arquivos em formato JSON/XML conforme o layout da Fase V do TCE/SP, incluindo a relação de bens cedidos e pessoal alocado;
- 6.1.2.5. Disponibilidade e Acesso: Plataforma 100% em nuvem (SaaS), acessível 24/7 via navegadores web, com layout responsivo para tablets e smartphones;
- 6.1.2.6. Segurança (LGPD): Criptografia de dados em repouso e em trânsito, com trilhas de auditoria que registram o autor, data e hora de qualquer alteração no sistema;
- 6.1.2.7. Interoperabilidade: Capacidade de integração via API com os sistemas legados de Contabilidade e Patrimônio do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - SERVIÇOS CONTRATADOS:

7.1. **Licenciamento dos Softwares:** o licenciamento consiste na cessão de uso da solução tecnológica, na modalidade software como serviço (SaaS), concedida pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em caráter não exclusivo, intransferível e temporário, durante toda a vigência contratual. O licenciamento deverá:

- a. Permitir acesso integral às funcionalidades contratadas;
- b. Não impor limitação quanto ao número de usuários, conforme tabela do Item 7.2.;
- c. Incluir atualizações legais, corretivas e tecnológicas sem ônus adicional.

7.2. **Implantação dos Softwares:** entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para disponibilizar o sistema em pleno funcionamento, compreendendo:

- a. Levantamento técnico inicial;
- b. Parametrização e configuração dos módulos;
- c. Migração e/ou conversão de dados legados, quando aplicável;
- d. Validação dos dados migrados;
- e. Testes operacionais;

7.2.1. A implantação deverá observar a legislação vigente, boas práticas de governança digital e as especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes neste Termo de Referência:

Módulo	Prazo máximo para implantação (em dias)	Quantidade de usuários (internos e externos)
Processos Digitais	20 (vinte) dias	Ilimitado
Terceiro Setor	20 (vinte) dias	Ilimitado

7.2.2. O prazo será contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.

7.3. **Instalação:** após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá designar formalmente o(s) responsável(is) técnico(s) pela implantação, podendo um profissional responder por um ou pelos dois módulos. O CONTRATANTE designará servidor(es) responsável(is) para atuar como interlocutor(es), com atribuições de acompanhar a execução, avaliar e fiscalizar os serviços e registrar eventuais ocorrências;

7.3.1. Quando necessário, a equipe técnica da CONTRATADA poderá realizar visitas técnicas presenciais ou reuniões remotas para levantamento de requisitos e coleta de informações.

7.4. **Treinamento dos Usuários:** durante a implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, destinado à capacitação técnica dos servidores municipais e dos representantes das entidades, observando cronograma previamente acordado entre as partes. O treinamento deverá:

- a. Ser ministrado por profissional com comprovado domínio das rotinas e funcionalidades do sistema;
- b. Ter foco prático, utilizando o ambiente oficial do sistema;

7.4.1. Não será exigido o fornecimento de material impresso.

7.5. **Disposições Gerais:** concluídas as etapas de implantação e treinamento dos usuários, a CONTRATADA deverá realizar a operação assistida, que consistente no acompanhamento técnico contínuo, presencial ou remoto, durante os 10 (dez) primeiros dias úteis de utilização efetiva do sistema em ambiente de produção, com o objetivo de prestar suporte, esclarecer dúvidas operacionais e garantir a estabilidade operacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

7.6. **Suporte Técnico:** o suporte técnico compreende o atendimento aos usuários para esclarecimento de dúvidas, registro e tratamento de incidentes, correção de falhas e orientação operacional;

7.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos;

7.6.2. A CONTRATADA deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

7.7. **Manutenção:** entende-se por manutenção as ações necessárias para garantir o pleno funcionamento do sistema durante a vigência contratual, classificando-se em:

a. Manutenção Corretiva: que visa corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no sistema contratado;

b. Manutenção Legal: que visa adequar os sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do sistema contratado; e

c. Manutenção Evolutiva (melhorias): que visa melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da CONTRATADA, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. O objeto deverá ser fornecido em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como as condições estabelecidas na licitação, no contrato e na proposta de preços apresentada.

8.2. O software da CONTRATADA deverá ser 100% (cem por cento) compatível e plenamente integrado ao sistema atualmente utilizado pelo Município.

8.3. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da expedição da Ordem de Serviço emitida pela Diretora Municipal Administrativa.

8.4. A CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias para a implantação, instalação e parametrização do sistema, compreendendo a disponibilização do software na modalidade Software como Serviço (SaaS), a instalação dos módulos e sua parametrização conforme a legislação aplicável ao Município.

8.5. No prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias, a CONTRATADA deverá realizar o treinamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para todos os usuários.

8.6. Quando da entrada oficial do sistema em produção, a CONTRATADA deverá fornecer operação assistida durante os 10 (dez) primeiros dias úteis.

8.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por meio de central oficial de atendimento, no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos.

8.8. A CONTRATADA compromete-se a realizar todas as manutenções necessárias ao pleno funcionamento do sistema;

8.8.1. As manutenções que demandarem suspensão dos serviços deverão ser previamente comunicadas ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

8.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar, tempestivamente, todas as atualizações legais, funcionais e tecnológicas do sistema.

8.10. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar as adaptações específicas necessárias ao adequado funcionamento do sistema.

8.11. O CONTRATANTE será responsável por disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica e os equipamentos necessários à instalação do sistema, salvo quando expressamente atribuídos à responsabilidade da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

8.12. O CONTRATANTE garantirá o acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências, fornecendo as informações e os materiais necessários à implantação, dentro do horário de expediente, podendo ser estendido mediante acordo prévio entre as partes.

8.13. Quando necessário, a CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas para adequações decorrentes de mudanças de rotinas administrativas ou alterações na legislação correlata, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

8.14. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

8.15. A CONTRATADA será responsável pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a substituir imediatamente aqueles que venham a ser recusados pelo CONTRATANTE.

8.16. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis.

8.17. O objeto da licitação será recebido:

a. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.18. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades, o CONTRATANTE poderá:

a. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;

b. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. São obrigações do CONTRATANTE, sem que a elas se limite:

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

9.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

9.1.5. Fornecer todos os documentos e as informações necessárias ao cumprimento do contrato;

9.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do objeto.

9.2. São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite:

9.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.2. Executar os serviços por meio de profissionais capacitados, treinados e experientes, assegurando a qualidade técnica exigida e a estrita observância às normas aplicáveis;

9.2.3. Disponibilizar suporte técnico por meio de central oficial de atendimento, no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- 9.2.4. Fornecer números de telefone e/ou outros meios de contato igualmente eficazes, que possibilitem comunicação direta e imediata com o suporte técnico;
- 9.2.5. Comunicar imediatamente e por escrito ao CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 9.2.6. Informar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre manutenções que impliquem suspensão dos serviços;
- 9.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, preservando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.2.8. Cumprir, durante toda vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- 9.2.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;
- 9.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.2.14. Atender, de forma tempestiva, às reclamações relacionadas à execução dos serviços, adotando as providências necessárias à sua adequada solução;
- 9.2.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 9.2.16. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 9.2.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.18. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- 9.2.19. Emitir as notas fiscais com destaque do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em cumprimento às regras contidas na IN RFB n.º 1.234/2012 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 5.592, de 20 de setembro de 2023;
- 9.2.20. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do contrato;
- 9.2.21. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.2.22. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE;
- 9.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

9.2.24. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1. O pagamento dos serviços de implantação será efetuado em parcela única, após a sua integral execução, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto. O documento será encaminhado para tramitação no processo de instrução e liquidação da despesa junto ao Departamento de Contabilidade, para posterior envio ao Departamento Financeiro, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

10.2. O pagamento dos serviços de licenciamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto. O documento será encaminhado para tramitação no processo de instrução e liquidação da despesa junto ao Departamento de Contabilidade, para posterior envio ao Departamento Financeiro, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

10.3. No valor da nota fiscal deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, conforme a legislação vigente;

10.3.1. No valor da nota fiscal deverá estar destacado o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em cumprimento às regras contidas na IN RFB n.º 1.234/2012 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 5.592, de 20 de setembro de 2023. Em caso de não incidência na fonte do imposto de renda, na nota fiscal deverá ser incluída a informação sobre a retenção e ser encaminhada declaração nos moldes dos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal n.º 5.592/2023;

10.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas corretivas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem acarretar qualquer ônus para o CONTRATANTE.

10.4. Não será permitido, sob hipótese alguma, pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

10.5. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

10.6. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

10.7. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE:

11.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano.

11.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data de vigência dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, de qualquer forma, não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) índice(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. Os servidores da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP estão qualificados para realizar a gestão e fiscalização da contratação pretendida.

12.2. A fiscalização tem como objetivo garantir a continuidade e a qualidade dos contratos administrativos, em conformidade com os princípios da administração pública e as melhores práticas de gestão.

12.3. Nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021 e do artigo 120 do Decreto n.º 5.549/2023, atualizado pelo Decreto n.º 5.737/2025, foram designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução e tomando as medidas necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados.

12.4. Responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato:

Diretoria Administrativa:

Gestor do Contrato: Leidilene Carneiro Machado;

Fiscal do Contrato: Irene Jacomini Dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Der causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.1.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.1.2. Multa:

13.1.1.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

13.1.1.2.1.1. O atraso autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do artigo 137, da Lei n.º 14.133/2021.

13.1.1.2.2. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

13.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

13.3. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

13.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

14.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.2. A extinção do Contrato poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

- a. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o Contrato;
- d. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;
- f. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.4. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

14.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

15.1. Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, já consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP, podendo ser suplementadas, se necessário:

02.04 DIRETORIA ADMINISTRATIVA

02.04.06 DIRETORIA ADMINISTRATIVA

04.121.0402.2148 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO - ADMINISTRATIVO

3.3.90.40 SERV.TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.-PJ 1 198

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:

16.1. O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Aviso de Dispensa de Licitação n.º 03/2026 - Processo Licitatório n.º 13/2026, bem como a todas as obrigações da proposta vencedora, classificada em primeiro lugar no certame supranumerado, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS:

17.1. Este Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 5.549/2023, atualizado pelo Decreto Municipal n.º 5.737/2025 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

17.1.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO COMPETENTE:

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, será assinada pelas partes e encaminhada uma cópia aos demais órgãos participantes.

IRAPURU/SP, XX DE XXXXXXXX DE XXXX.

CONTRATANTE:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
ADEMAR CALEGÃO - PREFEITO MUNICIPAL**

CONTRATADA:

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
[CNPJ DA EMPRESA]**

TESTEMUNHAS:

1ª _____

Nome:

CPF:

2ª _____

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IRAPURU

CONTRATADO: [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): XX/XXXX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), DESTINADA À GESTÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DE PROCESSOS DIGITAIS E DE GESTÃO DO TERCEIRO SETOR, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, CESSÃO DO DIREITO DE USO DO SISTEMA, EVENTUAL MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

IRAPURU/SP, [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ademar Calegão

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 780.818.158-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

CNPJ: 44.926.723/0001-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro

CEP: 17880-069 | Irapuru/SP

Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Ademar Calegão

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 780.818.158-72

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Ademar Calegão

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 780.818.158-72

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:

Nome: Ademar Calegão

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 780.818.158-72

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.