



**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/2025**  
**PROCESSO nº 26536/2025**

O **MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA** torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/2025 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, onde a sessão será conduzido(a) pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria Geral nº 6.141, de 04 de janeiro de 2024, a licitação e consequente contratação serão regidas pelo Decreto Municipal Nº 6.545/2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas.

A aquisição visa atender a solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E PROJETOS E SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**.

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente certame tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE GESTÃO, INCLUINDO OS MÓDULOS: GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PORTAL DE INDICADORES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, EM REGIME DE LOCAÇÃO DE DIREITO DE USO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, INCLUINDO TODOS OS RECURSOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O SISTEMA, ASSESSORIA TÉCNICA PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E ADAPTAÇÃO/AJUSTES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E CORPO TÉCNICO DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO TÉCNICA, MANUTENÇÃO LEGAL E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.

**1.2.** Faz parte do Edital os seguintes anexos:

- I. Minuta de contrato;
- II. Termo de Referência;
- III. Estudo Técnico Preliminar;
- IV. Proposta Comercial com Descritivo dos Itens;

**1.3.** O **Edital e seus Anexos** poderão ser obtidos no *site* oficial da Prefeitura - <http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>, link licitações, bem como no endereço eletrônico: <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, para ciência de todos os interessados.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do BR CONECTADO, disponível em <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, conforme datas e horários definidos abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as **07h59min do dia 04/03/2026**.

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia **04/03/2026 a partir das 08h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**3.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a credenciamento,

Modelo PE2c

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

cadastro e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da etapa de lances.

**3.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

**3.3.** O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BR CONECTADO** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.6.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará à BR CONECTADO, provedor do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto à BR CONECTADO, e que estejam com Credenciamento regular no portal de licitações.

**4.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site do BR CONECTADO – <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**4.3.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

**4.4.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de empresas:

**4.4.1.** Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.4.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.4.3.** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.4.4.** Empresas que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação;

**4.4.5.** 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 edital de licitação;

**4.4.6.** Empresa da qual servidor do Município de Pindamonhangaba seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**4.4.7** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**4.4.8.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

**4.4.9** Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

**4.4.10** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

**4.4.11** Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pindamonhangaba, nos termos dos § 4º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

**4.4.12** Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública conforme § 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

**4.4.13** O impedimento de que trata os itens 4.4.11 e 4.4.12 será também aplicado ao licitante 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 licitante;

**4.4.14** A idoneidade dos participantes deverá ser consultada nos seguintes cadastros por meio do link (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>):

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords>;

**d)** Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>

**4.5** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.6** Como condição para participação no Pregão, a licitante está ciente e DECLARA:

**a)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

**a.1)** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**a.2)** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

**b)** Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**c)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**d)** Que sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- e)** Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na Lei 14.133/2021;
- f)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g)** Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- h)** Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que estipular;
- i)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- j)** Que a proposta foi elaborada de forma independente e que compreende todas e quaisquer despesas operacionais, tais como frete, encargos sociais e previdenciários, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado e outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto licitado, como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data da entrega desta proposta;
- k)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- l)** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- m)** Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não 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;
- n)** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4.7 DA PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS**

**4.7.1** Estão impedidas de participar do presente certame as empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra e nos casos previstos no § 1º do artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

**4.7.2** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

**4.7.2.1** A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

**4.7.2.2** A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**4.7.2.3** Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

**4.7.2.4** A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**4.8** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021

**4.8.1** Os consórcios poderão ser formados por até 05 (cinco) empresas.

**4.8.2** Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação

**4.8.2.1** O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

a) Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;

b) Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

c) As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

**4.8.3** São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

a) Ser empresa nacional;

b) Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

c) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

**4.8.4** Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

**4.8.4.1** Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

**4.8.4.2** Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido no capital social mínimo, quando for o caso, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento). O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

**4.8.5** O Licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

**4.8.6** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio, no processo licitatório que originou o contrato.

## **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) conduzir a sessão pública;



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- b) receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como encaminhar as impugnações para análise e decisão da Autoridade Superior.
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, bem como determinar diligências, quando necessário;
- g) receber, examinar os recursos e encaminhá-los à autoridade superior para decisão.
- h) classificar as empresas após a fase de disputa e habilitação;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor sua adjudicação e homologação.
- k) O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- l) Quando o pregoeiro utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, deverá juntar o parecer formal que integrará o respectivo processo.

#### **DO CREDENCIAMENTO E CADASTRO DAS PROPOSTAS**

**5.2.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**5.3.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**5.3.1.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema do **BR CONECTADO** poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento do **BR CONECTADO**, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**5.4.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**5.4.1.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**5.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**5.7** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.9.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.9.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensão e terá reinício somente decorrida 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação do fato aos participantes, no sitio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.10.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**5.11.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br> ou [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br), link licitações, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**6.2.** As propostas encaminhadas terão prazo de **validade de 60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**6.2.1.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**6.2.1.1.** Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**6.2.1.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR GLOBAL**.

**6.2.1.3.** O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com o número de casas decimais disposto no sistema eletrônico**.

**6.2.1.4** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

**6.2.1.5.** A licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo constante no Anexo IV - Proposta Comercial com Descritivo dos Itens

**6.3.** A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

**6.3.1.** No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar:

**6.3.1.1** Valor unitário e total para cada item;

**6.4.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.5.** O Licitante deverá informar a descrição completa do objeto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;

**6.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro de propostas.

**6.7.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.8.** Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o julgamento da proposta.

**6.9.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.10.** Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

**6.11.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

**6.12.** O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

**6.13.** O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

### **7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES:**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**7.1.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.1.1.1** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

**7.1.1.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.1.1.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.2** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.4.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.5** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

**7.6.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.7.1** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

**7.8.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**7.9.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**7.10.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

**7.11.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

#### **DA DISPUTA**

**7.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de Disputa, de acordo com o estabelecido no portal:

**I – ABERTO E FECHADO. Com lances com redução mínima de R\$ 100,00 (cem reais) em relação ao menor lance.**

##### **7.12.1. ABERTO E FECHADO:**

7.12.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após, transcorrerá ainda o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.1.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

7.12.1.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.13** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.14** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15.1 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2 melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

**7.18** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2.2 Empresas brasileiras;

7.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**7.19** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.3 resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.19.4 A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

7.19.4.1 Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Agente de Contratação.

7.19.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.20** Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, sendo observados os preços/percentuais unitários máximos dispostos no Termo de Referência como critério de aceitabilidade.

**7.21** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".

**8.2.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**8.2.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.3.** Fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, documentos de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, sob pena de Inabilitação.

**8.3.1** Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, caso a licitante não envie a documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**8.3.1.1** A multa de que trata o item 8.3.1, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

**8.3.2** As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento;

**8.3.3** Quando se tratar de critério de julgamento por lote ou menor preço global, havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados (valores unitários finais acima de qualquer dos



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

valores propostos ou acima dos valores unitários estimados).

**8.4.** Será desclassificada a proposta que:

**8.4.1.** Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**8.4.2.** Apresentar preços excessivos, considerando os valores estimados.

**8.4.3.** Não se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.

**8.4.4.** Que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.4.5.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**8.4.5.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.4.5.3.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta;

**8.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.5.2.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.7.** No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos EDITAL, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

**8.8.** A inobservância aos prazos elencados no EDITAL, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante com a consequente desclassificação no certame e sujeita às penalidades cabíveis.

**8.9.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**8.10.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

**8.11.** Após a aplicação do que é disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e, havendo empate entre as propostas após a disputa de lances, serão aplicadas as disposições do artigo 60 da Lei 14.133/2021. Persistindo o empate, um sorteio será realizado por meio do sistema eletrônico.

**8.12.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, serão analisados os documentos de habilitação.

**8.13.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela Autoridade Superior.

## **9. DA HABILITAÇÃO:**

### **9.1. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**9.1.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NA PLATAFORMA BR CONECTADO, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**9.1.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0;>

**9.1.1.4** Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: [https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados;](https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados)

**9.1.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**9.1.1.6.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.1.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.4** No caso de inabilitação ou desclassificação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

### **9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**a)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**b)** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**c)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**c1)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;

**d)** O pregoeiro poderá diligenciar efetuando consulta na internet ou nos arquivos próprios do Município, visando confirmar as informações ou a manutenção da regularidade da empresa.

**e)** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**f)** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**g)** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

**g.1)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e,

**g.2)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data limite estabelecida neste edital de recebimento das propostas;

**h)** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**i)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**i.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**i.2)** Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial e demais sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**i.3)** A multa de que trata o item i.2, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

**j)** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

**k)** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

#### **9.6. DA FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.6.1** Será aberto prazo de **02 (duas) horas**, para o envio de documentos de habilitação e/ou documentos complementares, via sistema, sob pena de inabilitação.

**9.6.1.1** Os documentos devem ser inseridos na **plataforma BR CONECTADO**.

**9.6.2** Os documentos deverão encaminhados em original, por processo de cópia autenticada por cartório ou órgão competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**9.6.2.1** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**9.6.2.2** Caso os documentos não sejam encaminhados na forma do item 9.6.2, ou seja, encaminhados em cópia simples, os mesmos deverão ser apresentados ou encaminhados em original, cópia autenticada por cartório, publicados em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, para o Depto de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Cep 12420-010 – Pindamonhangaba/SP, das 08h as 12h e das 13h as 17hs, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

Modelo PE2c

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**9.6.2.2.1** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.6.2.2.2** Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, a não apresentação da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**9.6.2.2.3** A multa de que trata o item anterior, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

**9.6.3** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de disputa de lances.

**9.8.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**9.9.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c)** 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 da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

**f)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**g)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**h)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**i)** Empresas consorciadas, deverão apresentar juntamente com o documento solicitado na alínea "c" comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme artigo 15, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações

#### **9.9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de **Inscrição Municipal** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;

Modelo PE2c

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**c.2)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) Fazenda(s) Municipal, emitida por meio de unidade administrativa competente da sede ou do domicílio da licitante;

**d)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

**§ 1º** Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**f)** As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação relacionada à regularidade fiscal e trabalhista.

#### **9.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.9.3.1** Certidão negativa de falência (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**9.9.3.2** As empresas consorciadas deverão apresentar toda a documentação referente à qualificação econômico-financeira.

#### **9.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.9.4.1** Atestados passados por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação, conforme "item 05" do Termo de Referência – ANEXO II, sendo permitida a soma de atestados.

**a)** É permitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme artigo 15, inciso III da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

**9.9.4.2** A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação de PROVA DE CONCEITO, consistindo na demonstração e comprovação pela Licitante de que a Solução ofertada atende aos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS constantes do projeto básico (ANEXO I), em consonância com entendimentos do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 1.984/2008 – Plenário.

**a)** A prova de conceito ocorrerá na sede administrativa da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, durante o horário de expediente. As datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública, sendo que a prova poderá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão pública e com duração máxima de até 03 (três) dias úteis para realizar a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos definidos para avaliação, conforme especificações contidas no "item 21" do Termo de Referência.

### **10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**10.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**10.1.1.** Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**10.1.1.1.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**10.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**10.1.2.1.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.

**10.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

**10.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**10.1.3.2.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**10.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**10.1.4.1.** Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.2.2.

**10.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

**10.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 10.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

**10.1.1.4.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

**10.1.5.** O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor manifestação de intenção de recurso, imediata, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

**11.2.** O recorrente terá, após manifestada sua intenção, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, que será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de

Modelo PE2c

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

habilitação ou inabilitação ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**11.3.** A falta de manifestação de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**11.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

**11.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**11.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso, análise de documentos complementares e amostras, que levem à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, não apresentar os documentos na forma exigida no item 9.6.2 ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e publicação do Diário Oficial do Município.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO**

**13.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade, a habilitação do licitante vencedor e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório, será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicação e homologação do procedimento, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021

**13.2** Serão permitidas a adjudicação e homologação parcial do procedimento licitatório.

## **14. DO TERMO DE CONTRATO**

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, será celebrado a Termo de Contrato com o licitante vencedor. Convocado, o licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura da mesma.

**14.1.1.** A empresa deverá assinar a Termo de Contrato, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos digitais deste Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação que será efetivada via e-mail, informado pela participante.

**14.1.2** Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão convocadas as demais empresas conforme ordem de classificação, obedecida às exigências de habilitação deste edital



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**14.1.3.** Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a autorização de fornecimento e a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, respeitado o contraditório.

**14.1.4** O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela autoridade indicada no artigo 8º do Decreto Municipal 6.545/2023.

**14.2** O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses e poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e/ou proposta.

**14.2.2** Transcorrido o prazo de **12 (doze) meses**, o valor poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE.

**14.2.3** A aplicação de índice previsto no contrato poderá ser formalizada por apostilamento, não configurando alteração do contrato.

**14.2.3** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.4** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência desta Prefeitura não gerará a empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.

**14.2.5** Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.3** Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se o Município de Pindamonhangaba tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

**14.4.** Para assinatura do Termo de Contrato será verificado as condições referente a regularidade fiscal.

**14.5.** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**14.6** A extinção do presente Termo de Contrato poderá ocorrer nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

**14.7** A fiscalização e gestão contratual estão dispostas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

## **15. DA PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Os objetos desta licitação deverão ser prestados/executados no prazo expresso no termo de referência, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria gestora, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

**15.2.** A empresa obriga-se a prestar/executar o serviço conforme especificações e condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo as especificações estabelecidas no edital.

**15.4.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela prefeitura, observando as condições estabelecidas no edital.

**15.5.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.6.** O objeto do contrato dar-se-á nos moldes do artigo 140 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

#### **16. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS/EXECUTADOS**

**16.1.** O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor (es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos serviços que realmente forem prestados/executados

**16.2.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas.

**16.2.1.** Para as empresas com sede no Município de Pindamonhangaba, também será exigida a certidão negativa de débitos municipais (débitos mobiliários).

**16.3.** O pagamento será efetuado através de Pagamento Instantâneo - PIX, no formato CNPJ, para a Pessoa Jurídica, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial;

**16.3.1.** O Pagamento Instantâneo - PIX consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação;

**16.4.** A Administração Municipal poderá proceder à retenção de impostos federais e municipais conforme legislação vigente.

**16.5** Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

#### **17. DA DOTACÃO**

**17.1.** A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária:

**Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Projetos.**

- **Ficha 284 – 01.06.10.04.122.2004.2005 3.3.90.40 05 100.0009 (Recurso Próprio);**

#### **18. DAS SANÇÕES**

**18.1.** Acarretará à CONTRATADA que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto do contrato oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

**18.1.1.** O licitante vencedor que se recusar a assinar o Termo de Contrato ou documento equivalente estará sujeito às seguintes penalidades:



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pelo prazo de 2 (dois) anos; e
- b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

**18.1.2.** Havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita à rescisão do contrato e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

- a) Pelo atraso no início da execução da obrigação: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, com multa em dobro no caso de reincidência;
- b) Pela inexecução parcial do contrato: multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor restante do contrato;
- c) Pela inexecução total do contrato: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento;

**18.1.3** No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

**18.1.4** Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento.

**18.1.5** As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à CONTRATADA. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

**18.1.6** O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

**18.1.7** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

## **19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

**19.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento, **EXCLUSIVAMENTE** no endereço eletrônico <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**19.1.1** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma BR CONECTADO no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**19.1.2** Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

**19.1.3** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**19.1.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**19.1.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**19.1.6** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**19.1.7** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

**19.2.** Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

**19.3.** Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no sítio da <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**19.4.** A entrega da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**19.5.** Todas as respostas do Pregoeiro às impugnações e recursos, porventura interpostos, estarão à disposição dos interessados no próprio Site.

**19.6.** A participação da licitante na presente licitação implica na sua concordância a todas as condições e termos estabelecidos neste Edital e anexos;

**19.7.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

**19.8.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

**19.10.** Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão;

**19.11.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no endereço eletrônico;

**19.12.** É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**19.13.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.14.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**19.15.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.16.** As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais de publicações do Município de Pindamonhangaba.

**19.17.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

**19.18.** Fica reservado à MUNICIPALIDADE DE PINDAMONHANGABA, responsável pelo pregão, o direito de:

a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;



**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.

**20. DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Pindamonhangaba para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes.

**Pindamonhangaba, 10 de fevereiro de 2026.**

**ALCINEU MONT SERRATO DE SOUZA JÚNIOR**  
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I**

**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº ...../2024**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXXXX QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E A  
EMPRESA XXXX**

Pelo presente instrumento contratual que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**, pessoa jurídica de direito público, com sede nessa cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, Bairro Alto do Cardoso, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.226.214/0001-19, neste ato representada pela(o) sua(eu) Secretária(o) Municipal de xxxxxxxx, Sra(o). **xxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora(o) da cédula de identidade nº xxxx, e do CPF/MF nº xxxx, residente e domiciliada(o) na cidade de xxxxx, na Av/Rua xxxxx, Bairro xxxxx, doravante simplesmente designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa xxxxx, pessoa jurídica de direito privado legalmente constituída, com sede na cidade de xxxxx, na Av/Rua xxxxx, nº xx, bairro xxxxxx, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxx, neste ato representada por xxxxxx Sr. **xxxxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxx, xxx, Bairro xxxx, xxxxx/xx, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, nesta e na melhor forma de direito, firmam o presente contrato, nos termos expressos do edital licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024 (PMP Nº xxx/2024)**, ao amparo do artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, não podendo daquele se desvincular, sob nenhum pretexto, com as seguintes cláusulas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. Conforme detalhado na **solicitação de compra nº xx/2024 de xx/xx/2024**, o presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA xxxxxx**
- 1.2. Considera-se integrante do presente contrato, como se nele estivesse transcrito, o documento a seguir relacionado, o qual, nesse ato, as partes declaram conhecer e aceitar: a respectiva proposta elaborada e apresentada pela CONTRATADA, Termo de Referência e eventuais anexos dos documentos supra citados.
- 1.3. A critério exclusivo da CONTRATANTE, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades acima ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento.
- 1.4. Reduções maiores do que 25% (vinte e cinco por cento) somente serão aceitas se decorrentes de acordo celebrado entre as partes.
- 1.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de aditivo, conforme situações previstas no artigo 136 da Lei 14.133/2021.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO**

2.1 Os serviços deverão ser executados nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência que integra o presente contrato para todos os fins.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

3.1. O objeto desse contrato somente será recebido, nos termos do art. 154, inciso I do Decreto Municipal nº 6.545/2023 se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados no item 1.2.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- 3.2. A CONTRATADA obriga-se a trocar, às suas expensas, desde que mediante incontestável prova documental do não cumprimento do seu programa mensal, hipótese em que não ocorrerá o pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.
- 3.3. A execução será realizada conforme programação da CONTRATANTE.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO**

- 4.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxx (xxxxx)**.
- 4.1.1 No valor acima estão 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.
- 4.2. O presente contrato onerará o recurso reservado no elemento de despesa do orçamento da CONTRATANTE na **dotação nº xxxxx, empenho nº xxx/2023, ficha xxxx, da Secretaria Municipal de XXX (recurso XXX)**.
- 4.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis pela CONTRATANTE com a apresentação pela CONTRATADA da competente documentação fiscal devidamente atestada pela Secretaria Gestora.
- 4.4. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
- 4.5. Transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria na forma eletrônica. Não serão aceitas cobranças através da rede bancária - única e exclusivamente *em carteira*.
- 4.6. Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 5.1. A vigência do contrato será de **XX (XXXX) meses**, contados a partir da data da autorização de serviços, uma vez assinado este termo de contrato, conforme item 14.2 do edital.
- 5.2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a prévia justificativa da autoridade competente.
- 5.3. O valor deste instrumento poderá ser reajustado e, para tanto, será utilizado o IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor medido pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) acumulado de doze meses, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 5.3.1. Para a data do orçamento estimado, será considerada a data de fechamento do relatório de pesquisa de preço.
- 5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará a Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- 5.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 5.7. 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) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 5.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 5.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 6.1. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos deverão ser apresentados à Administração Pública Municipal conforme artigo 151 e parágrafos do Decreto Municipal nº 6.545/2023, observado o disposto no artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 bem como o inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **7.1. DA CONTRATADA:**

- 7.1.1. Executar o objeto do contrato em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 7.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 7.1.3. Promover a guarda, manutenção e a vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto durante a vigência do contrato.
- 7.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
- 7.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.1.6. Fazer prova, antes da quitação de cada fatura, da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito em vigor, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, nos mesmos moldes.
- 7.1.7. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- 7.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 7.1.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 7.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, "d", da Lei Federal 14.133/2021.
- 7.1.11 Demais obrigações estão definidas no Termo de Referência.

##### **7.2. DA CONTRATANTE:**

- 7.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e seus anexos;
- 7.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- 7.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 7.2.5. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização da Contratante;
- 7.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei nº 14.133/21.
- 7.2.7. Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento.
- 7.2.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente pacto.
- 7.2.9. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução do objeto, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.
- 7.2.10. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.
- 7.2.11. As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas a gestora da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.
- 7.2.12. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.
- 7.2.13. Zelar pelo conteúdo dos serviços contratados, não transferindo acesso ou divulgando seu conteúdo a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATADA.
- 7.2.14. Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 7.2.12 Demais obrigações estão definidas no Termo de Referência.

### 7.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DADOS PESSOAIS:

- 7.3.1. Ficam as partes comprometidas em proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, garantindo que:
- 7.3.1.1. Os dados pessoais tratados tomaram por base a legislação vigente sobre proteção de dados, nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 7.3.1.2. Os dados tratados ficam limitados às atividades necessárias para atingir a finalidade de execução, ressalvado o tratamento para operação da CONTRATADA.
- 7.3.1.3. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e operações da CONTRATADA, e poderão ser compartilhados com terceiros quando necessário à própria prestação do serviço, sendo que, nestes casos, será exigido do terceiro o compromisso com a privacidade e proteção dos dados compartilhados;
- 7.3.1.4. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, ressalvada a hipótese da alínea "3";
- 7.3.1.5. Os dados sensíveis só podem ser tratados nas hipóteses do art. 11 da LGPD, devendo ser observados suas permissões, vedações, compartilhamento e comunicação.
- 7.3.1.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais obtidos através da prestação dos serviços, e sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.
- 7.3.2. CONTRATADA e CONTRATANTE atuarão em conjunto no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
- 7.3.3. O "Encarregado" ou "DPO" da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
- 7.3.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

7.3.5. Em relação ao cumprimento de obrigações referentes a LGPD, a CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE atuarão em conjunto para que os direitos dos titulares possam ser exercidos.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

8.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **9. CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

9.1. A extinção do presente Termo de Contrato nos termos do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021 poderá ocorrer:

9.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.1.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia ampla defesa e ao contraditório, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes situações:

9.2.1. o não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

9.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

9.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

9.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

9.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.2.6. 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;

9.2.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

9.2.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

9.2.9. 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

9.3. A contratada poderá solicitar a extinção dos contratos conforme disposição contida no artigo 137, §2º da mesma lei.

9.4. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do artigo 147 da mesma Lei e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos, nos termos do artigo 148 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE prevista no art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

9.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.6.3. Indenizações e multas.

#### **10. CLAUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES**



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- 10.1. O licitante ou contratada se responsabiliza administrativamente pelas ocorrências das infrações dispostas no artigo 155, caput e seus incisos da Lei nº 14.133/2021 e pelo que dispõe o Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021, quando:
- 10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
  - 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
  - 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado
  - 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as sanções, de acordo com o artigo 156 e seus parágrafos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021, as quais seguem:
- 10.2.1. Advertência;
  - 10.2.2. Multa;
  - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública de Pindamonhangaba, direta e indireta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
  - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
  - 10.2.5. A sanção prevista no item 8.2.4 observará o devido processo legal, respeitando o contraditório e a ampla defesa, observado no que couber, o artigo 156, §6º, observados os prazos e condições do artigo 57 a 161, todos da Lei 14.133/2021.
    - 10.2.5.1. Advertência;
    - 10.2.5.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
    - 10.2.5.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;
    - 10.2.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 10.3. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua NOTIFICAÇÃO, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 10.4. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 10.5. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.
- 10.6. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

- 11.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de Direito Público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

- 12.1. A gestão do presente contrato será realizada pela **Secretaria Municipal de XXXX**, tendo como responsável o(a) **Sr(a). XXXXXX**.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

Modelo PE2c

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

13.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13.2. Em casos de omissão, aplica-se ao presente contrato a Lei nº 14.133/21.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal indicado pela Secretaria Gestora nos autos do processo, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei Federal 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos.

14.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas– PNCP e divulgá-lo em seu sítio eletrônico oficial.

15.2. A divulgação do contrato no PNCP deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, como condição de eficácia do negócio jurídico.

**16. DA CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS**

16.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

17.1. As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas, conforme artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

16.2 E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam digitalmente o presente instrumento contratual, conforme MP nº 2.200 de 24 de agosto de 2001, em igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Pindamonhangaba, ..... de ... de 2024

**XXXXXXXXX**  
Secretaria Municipal

**XXXXXX**  
Pessoa Jurídica



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

### ANEXO II

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática para o fornecimento de sistemas de gestão, incluindo os módulos: Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, Portal de Indicadores para a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, em regime de locação de direito de uso durante a vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à prestação de serviços técnicos especializados para o sistema, assessoria técnica para implantação, migração de dados e adaptação/ajustes, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico do sistema.





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

**1.1 Título do Projeto:** Contratação de empresa para locação de licença de uso de software de gestão.

**1.2 Delimitação do objeto a ser licitado:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática para o fornecimento de sistemas de gestão, incluindo os módulos: Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, Portal de Indicadores para a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, em regime de locação de direito de uso durante a vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à prestação de serviços técnicos especializados para o sistema, assessoria técnica para implantação, migração de dados e adaptação/ajustes, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico do sistema, visando atender às necessidades de natureza contínua do município, agrupados em um único lote.

**1.3 Modalidade de Licitação**

Pregão Eletrônico

**1.4 Estimativa de custos global – Base Legal: Inciso IV, art. 18, Lei 14.133/2021**

**R\$ 710.746,66 (setecentos e dez mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**

**1.5 Prazo estipulado para o contrato – Base Legal: art. 105, Lei 14.133/2021**

O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação será de **24 (vinte e quatro) meses** contados da assinatura do contrato pela Contratada, podendo ser prorrogado conforme previsão da Lei 14.133/2021.

**1.6 Unidade Administrativa responsável pela Coordenação geral do projeto:**

Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

**1.7 Equipe de Elaboração do Projeto (nome, setor, cargo e telefone) e respectivas assinaturas:**

**1.8 Data de elaboração:**

21 de outubro de 2025.

**1.9 Data prevista para início da implantação:**

A partir da assinatura da Ordem de Serviços.





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

### 2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

#### 2.1 – Objeto

O objeto desta licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática para o fornecimento de sistemas de gestão, incluindo os módulos: : Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, Portal de Indicadores, para a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, em regime de locação de direito de uso durante a vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à prestação de serviços técnicos especializados para o sistema, assessoria técnica para implantação, migração de dados e adaptação/ajustes, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico do sistema, conforme requisitos constantes do ANEXO I deste edital.

#### 2.2 – Descritivo do objeto:

Considerando a peculiaridade do alto nível de integração entre os módulos que compõem o objeto a ser licitado, todos os itens serão agrupados em um único lote, conforme discriminados na tabela abaixo.

Item	Código do Material	Módulo / Serviço	Unid.	Qtd.	Vi. Unit. (R\$)	Vi. Total (R\$)
01		Implantação de uso do Módulo de <b>Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico</b>	Serviço	1		
02		Licença de uso do Módulo de <b>Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico</b>	Mensal	24		
03		Implantação de uso do Módulo de <b>Portal de Indicadores</b>	Serviço	1		



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

04		Licença de uso do Módulo de <b>Portal de Indicadores</b>	Mensal	24		
Total Geral:						

### 2.3 – Especificações do Serviço:

- **Suporte** - O suporte é utilizado para sanar dúvidas quanto à utilização do sistema. Esse suporte é solicitado pelos usuários através de contatos telefônicos, fax, e-mail, que são atendidos por um técnico especializado na solução de sua dúvida. O suporte ao usuário funciona de segundas às sextas em horário comercial;
- **Manutenção Preventiva** - consiste em serviços de verificação regular do uso do sistema para que eventuais problemas sejam identificados antes de sua ocorrência e possam ser corrigidos preventivamente;
- **Manutenção Corretiva** - correção de erros que porventura venham a ocorrer com o sistema;
- **Manutenção Evolutiva** - Consiste na evolução periódica do sistema com implantação de versões atualizadas para o Município;
- **Permitir e facilitar**, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando, sempre que solicitadas, informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;
- **Adaptar o sistema**, visando validações legais para adequá-lo a alterações da Legislação;
- **Disponibilizar pessoal técnico capacitado** a escutar os procedimentos específicos para a execução do contrato;
- **Novas Funcionalidades:** criação de novas funcionalidades com o objetivo de adequar os sistemas à nova realidade do Município
- **Integração a Sistemas:** contempla a integração e compartilhamento de informações com os sistemas próprios e de terceiros relacionados ao objeto contratado já implementados, e integrar com novos sistemas que se relacionam ao gerenciamento e acompanhamento de orçamentário, visando melhorias nos Sistemas e na disponibilização de dados ao Portal de Gestão e Portal da Transparência. Qualquer custo para integração deverá ser sem ônus para a contratante.
- **Suporte ao Usuário:** esclarecimento ou auxílio pontual na utilização correta dos sistemas, bem como a concessão de acesso para usuários utilizarem os sistemas.



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

- **Apoio à produção:** suporte presencial para análise, diagnóstico e resolução de incidentes visando solução e proposta de melhoria, se couber, para tratamento das causas de problemas.
- **Conhecimentos que devem ser transferidos:** Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, inclusive a base de dados, conforme Portaria PGM/CGM nº 05/2014, deverão ser disponibilizados ao Município, ou aos profissionais designados pelo órgão em até 30 (trinta) dias após a finalização do contrato.

Os serviços de atendimento técnico deverão ser prestados, através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação dos problemas ligados ao uso do sistema.

A Prefeitura esclarece que os registros de solicitações de Suporte Técnico para a CONTRATADA, serão feitos por ela através software de chamado da Prefeitura (atualmente GLPI), que deverá ser integrado ao sistema de controle de chamados/atendimentos da CONTRATANTE, para que seja feito um melhor controle do nível de serviço, ou que a contratada acesse o sistema para verificação dos chamados e interaja dentro da ferramenta.

### 2.4 Banco de Dados

2.4.1 - Visando assegurar a continuidade das atividades pertinentes aos Departamentos, ao final do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar Backup Completo da Base de Dados (no formato original do SGDB), o Dicionário de Dados e bem como o MER (Modelo de Entidade e Relacionamento) em meio digital, conforme orientação da Secretaria de tecnologia, Inovação e projetos

2.4.2 - Sempre que julgar necessário, a Prefeitura poderá solicitar o Backup Completo da Base de Dados, o Dicionário de Dados e o MER.

### 2.5 LDAP (ACTIVE DIRECTORY)

2.5.1 Deverá permitir autenticação dos usuários através de protocolo LDAP ao servidor de Active Directory da CONTRATANTE.

### 2.6 Integração





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

2.6.1 Importar, exportar e integrar dados com outros sistemas, evitando retrabalhos e incompatibilidade de arquivos.

2.6.2 A solução deverá dispor de sistema de integração de dados que permita a coleta e armazenamento de dados e informações de sistemas internos da administração municipal, bem como sistemas externos por esta utilizados.", tendo em vista a necessidade de a própria administração ter o controle dos dados.

### 2.7 – Data Center

2.7.1 - Como garantia de disponibilidade do sistema, deverá contar com a instalação simultânea em Data Centers com padrão TIER 3, com disponibilidade superior a 99,98%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com padrão de gerenciamento com requisitos previstos na ISO/IEC 27001:2013, ABNT/ISO 37001:2017 e com proteção de dados especiais, incluindo backup diário, semanal, mensal e anual.

## 3 – FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 3.1 – Justificativa Técnica para aquisição dos módulos

#### Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico e Portal de Indicadores

A administração pública brasileira tem buscado ampliar a qualidade da gestão e das informações que são prestadas à sociedade, em especial, com a implantação de uma administração moderna, ágil e eficiente, capaz de responder aos verdadeiros anseios da sociedade.

Para que esses objetivos sejam alcançados, ou seja, para que possamos melhorar a gestão municipal, é necessária a manutenção de sistemas que visam melhorar o processo decisório e gerencial nos diversos níveis de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas.

A metodologia que vem sendo introduzida pelos Planos Plurianuais (PPA) na programação dos investimentos públicos, como também os controles exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, ampliam o campo da gestão dos recursos para o acompanhamento físico e financeiro





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

das metas previstas nos programas e respectivas prestações de contas periódicas aos órgãos de auditoria e controle e ao público em geral.

O Sistema de Planejamento possibilita o gerenciamento de diversos planos distintos. Através dele é possível gerenciar o Plano Plurianual, o Plano de metas e planos estratégicos, como o plano Finisa e o Planejamento Estratégico Municipal. O Portal de Indicadores possui um banco de dados com todos os indicadores municipais, que podem ser associados ao planejamento para demonstrar a eficácia de sua execução.

A integração dos sistemas existentes no Município constitui-se em uma excelente ferramenta para o planejamento da gestão, atuando nos diversos níveis do processo decisório e integrando as diversas áreas de atuação da Prefeitura.

A Secretaria Municipal de Planejamento possui entre as suas atribuições coordenar a elaboração e execução do PPA – Plano Plurianual, gerenciamento dos projetos estruturantes, do Plano de Metas, Finisa e Planejamento Estratégico. Em 2002 foi iniciado o processo de informatização para controle e monitoramento dos programas e ações do PPA.

Justifica-se o serviço de contratação de prestação de serviços técnicos de informática de Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva no Sistema de Planejamento, tendo em vista que a área de gestão tem como função primordial o controle e gerenciamento das ações e programas governamentais para subsidiar a melhor tomada de decisão.

### **3.2 – Justificativa para Julgamento em Lote Único**

A solução tecnológica pretendida pelo Município – embora para utilização ampla, em diversas áreas da Administração, as quais, em tese, atuam separadamente – devem ocorrer de forma integrada, ou seja, deve facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os softwares devem necessariamente “conversar entre si” possibilitando ao gestor uma visão articulada e, única, de forma a entender os processos como um todo. Desta forma, ter uma solução única e/ou vários sistemas fornecidos por um único contratado facilitam a visão integrada, além de permitir a gestão de forma simplificada.

Se contratarmos vários fornecedores e vários sistemas/submódulos poderemos ter problemas na gestão contratual no sentido de conseguir gerir ocorrências, em caso de panes, de qual





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

sistema vem o problema e, até conseguirmos identificar os gargalos, poderemos ter sido alvos de ações e/ou representações por parte dos órgãos fiscalizadores, prejudicando as prestações de contas dos ordenadores de despesas.

Ou seja, teríamos dificuldade de se parcelar a contratação dos diferentes módulos/sistemas a diversas empresas tendo em vista que a operacionalização da gestão integrada seria bastante complexa.

Tal justificativa já está consolidada no § 6º do artigo 27 da Lei Complementar 156/2016.

### 3.3 – Avaliação da Necessidade da Contratação

Os módulos dos sistemas aos quais se refere este Termo de Referência são imprescindíveis para a administração, sendo base para cumprimento de exigências legais e contábeis, assim, a contratação dos serviços se faz necessária, uma vez que a Subsecretaria de Tecnologia da Informação não dispõe, em seu corpo de servidores, técnicos profissionais em quantidade o suficiente para desenvolver as atividades inerentes ao software da pretendida contratação, sem que comprometam seus atuais projetos e atividades em execução.

### 3.4 – Objetivos e resultados pretendidos

- Manter em operação os sistemas de gestão;
- Desenvolver e implantar novas funcionalidades;
- Aprimorar as ferramentas já utilizadas;
- Agilidade no atendimento à demanda de manutenção do sistema;
- Desburocratização no fornecimento das informações;
- Melhoria no nível de satisfação dos usuários do sistema;
- Inclusão de rotinas de melhoria;

## 4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, cujos elementos de despesa constam abaixo discriminados.

### Naturezas de despesas:

Ficha 284 (tesouro)





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

Programática - 01.06.10.04.122.2004.2005 3.3.90.40 05 100.0009

Item	Módulo	Dotação Orçamentária
01	Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico	
02	Portal de Indicadores	

### 5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1 - Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador de serviço, comprovando que a licitante tenha prestado serviços compatíveis ao objeto a ser contratado.

O atestado deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços: cessão de software e migração de dados.

### 6 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência do(s) contrato(s) será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da Emissão da Autorização de Serviços (AS), podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite previsto na lei 14.133/2021. O prazo de execução dos serviços iniciará no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Serviços (AS).

### 7 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 – A execução do contrato será supervisionada pelo gestor e acompanhada pelo fiscal do contrato e dos serviços prestados, no âmbito de cada sistema a ser indicado pela secretaria de





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

finanças e orçamento conforme tabela abaixo, tendo o suporte técnico da Secretaria de Tecnologia quando tratar-se de questões tecnológicas.

Item	Módulo	Secretaria responsável pela fiscalização do contrato	Gestor	Fiscal
01	Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico			
02	Portal de Indicadores			

### 8 – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

#### 8.1 – Etapas

A implantação da licença de uso do software de gestão, incluindo os módulos: Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, Portal de Indicadores, para a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da ordem de serviço e obedecerá as seguintes etapas:

<b>1</b>	Implantação da Licença de uso do Software de Gestão, incluindo os módulos: Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, Portal de Indicadores, para a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, desenvolvidos em tecnologia Web, e banco de dados MS-SQL Server 2012 ou superior.	ETAPAS 1 a 3	Total de 60 dias
<b>1.1</b>	Apresentação Plano e Cronograma de Trabalho.		
<b>1.2</b>	Apresentação Metodologia de Trabalho e Equipe técnica.		



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

<b>1.3</b>	Entrega da Documentação Técnica dos sistemas licenciados que atenda 100% dos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS.	ETAPA 1	15 dias
<b>1.4</b>	Instalação de Licença de uso dos sistemas licenciados que atenda a 100% dos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS.		
<b>2.1</b>	Implantação dos Requisitos Funcionais OBRIGATÓRIOS dos sistemas licenciados descritos no Anexo I com testes, validação, homologação, migração de dados dos sistemas atuais em produção e treinamento.	ETAPA 2	15 dias
<b>2.2</b>	Migração dos Dados existentes nos atuais cadastros e tabelas de sistemas em produção, mantendo a integridade e segurança dos dados.		
<b>2.3</b>	Teste, Homologação e Termo de Aceite dos Requisitos Funcionais OBRIGATÓRIOS descritos no Anexo I dos sistemas licenciados.		
<b>3.1</b>	Integração dos sistemas licenciados com bases corporativas e sistemas corporativos referentes aos Requisitos Funcionais CURTO PRAZO descritos no Anexo I.	ETAPA 3	30 dias
<b>3.2</b>	Entrega da Documentação referente aos Requisitos Funcionais CURTO PRAZO descritos no Anexo I.		
<b>3.3</b>	Teste, Homologação e Termo de Aceite dos Requisitos Funcionais CURTO PRAZO entregues.		
<b>3.4</b>	Treinamento dos usuários		



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

II	Operação dos módulos Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, Portal de Indicadores, relativo aos requisitos funcionais e tecnológicos implantados, abrangendo atendimento e atualizações corretiva, legal e evolutiva; atualização de versão, códigos fontes e documentação, durante o período de vigência do contrato a ser realizado após total implantação e aceite dos sistemas licenciados.	ETAPA 4	03 a 24 meses
<b>PRAZO TOTAL DO CONTRATO</b>		<b>24 meses</b>	

### 9 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

#### 9.1 – Compete à Contratada:

9.1.1 – Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive aquelas de acesso às dependências do Contratante.

9.1.2 – Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.1.3 – Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços ora contratados.





## Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

### Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

9.1.4 – Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos do contrato dentro das especificações e prazos estabelecidos.

9.1.5 – Participar periodicamente, a critério da Contratante, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços/chamados em execução, em ambiente de interesse da Contratante.

9.1.6 – Arcar com todas as despesas inerentes a execução dos serviços objeto a ser contratado.

9.1.7 – Discutir previamente com a Contratante a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária.

9.1.8 – Arcar com o ônus decorrentes de eventuais danos causados, direta ou indiretamente, a Contratante ou a terceiros, em função da execução do Contrato.

9.1.9 – Dar garantias e manter os prazos ajustados neste Termo de Referência e firmados na proposta comercial da empresa.

9.1.10 – Comunicar ao Município imediatamente, por meio de comunicação oficial (e-mail ou ofício), qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços objetos do contrato.

9.1.11 – Refazer sem qualquer ônus para o Município, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas do setor fiscalizador da Contratante. As indicações de procedimentos serão formalizadas com antecedência.

9.1.12 – Garantir a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação vigente.

9.1.13 – Garantir o atendimento em português para pedidos de suporte em dias úteis, no horário das 8:00 h às 19:00 h.

9.1.13.1 – Deverá ser garantido atendimento 24 horas/dia nos casos de parada total do sistema, falhas que paralizem a operação do sistema e excepcionais necessidades solicitadas pelo gestor e/ou fiscal.





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

9.1.14 – Oferecer serviço de suporte remoto quando solicitado e autorizado pelas Secretarias de Finanças e Orçamento (**SFO**) e Secretaria de Tecnologia, Inovação e projetos (**SETIP**).

9.1.15 – Oferecer garantia de funcionamento e manutenção necessários em virtude das alterações de legislação durante a vigência do contrato.

9.1.16 – Solicitar autorização prévia do Município antes de utilizar recursos de software na sede do Órgão que necessitem de aquisição de licença de uso, ou, antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso no Órgão.

9.1.17 – Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Contratante.

9.1.18 – Obedecer, rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança da Contratante.

9.1.19 – É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Termo de Referência.

### **9.2 – Compete à Contratante:**

9.2.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante da Administração.

9.2.2 – Notificar à Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do Contrato, fixando-lhe prazo para correção das pendências devidas;

9.2.3 – Providenciar as inspeções da execução, com vistas ao cumprimento dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

9.2.4 - Prover as informações necessárias para que a Contratada possa dar andamento as suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

9.2.5 – Fiscalizar o cumprimento contratual.



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

9.2.6 – Para os casos de integração, instalação, transição contratual e demais ações correlatas com a área de tecnologia da informação, o gestor deverá acionar a SEMFA/SUB-TI.

9.2.7 – A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

9.2.8 – Notificar a Contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Município.

9.2.9 – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

9.2.10 – Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

9.2.11 – Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada.

## 10 – SANÇÕES E PENALIDADES

**10.1** – Pela inexecução total ou parcial da execução dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

### I - Advertência por escrito – nos casos de:

- a) Atrasos na entrega das funcionalidades desde que não acarretem prejuízos para a Administração Municipal;





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

- b) Entrega de funcionalidades em desacordo com o solicitado, desde que não acarretem prejuízos para a Administração Municipal;
- c) Apresentação de erro recorrente das funcionalidades, sem que haja correção da rotina na raiz.

### II - Multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na conclusão da fase de implantação (qualquer funcionalidade/requisito) em até 30 (trinta) dias consecutivos: 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia sobre o valor global da fase de Implantação do módulo atingido;
- b) Por atraso injustificado na conclusão da fase de implantação superior a 30 (trinta) dias consecutivos: 10% (dez por cento) sobre o valor global da fase de implantação por módulo atingido;
- c) Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração: 10% (dez por cento) sobre o valor global da licitação;
- d) Por recusa do adjudicatário/contratado em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da convocação, e/ou recebimento da Ordem de Serviço: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 30 (trinta) dias consecutivos: 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato e, a critério da Administração Municipal, conseqüente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviço;
- f) Por atraso injustificado na execução/atendimento das Ordens de Serviço (chamados) para correção do sistema (manutenção corretiva), em até 05 (cinco) dias consecutivos: 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia sobre o valor mensal do módulo;
- g) Por atraso injustificado na execução / atendimento das Ordens de Serviço (chamados) para correção do sistema (manutenção corretiva), de 06 (seis) a 30 (trinta) dias consecutivos: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia sobre valor mensal do módulo;
- h) Por atraso injustificado na execução / atendimento das Ordens de Serviços (chamados) para correção do sistema (manutenção corretiva) superior a 30 (trinta) dias consecutivos: 10% sobre o valor mensal do módulo, sem prejuízo da aplicação da multa moratória constante da alínea anterior;
- i) Por inexecução parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada;
- j) Por inexecução total injustificada do Contrato: 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato e, a critério da Administração Municipal, conseqüente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- k) Nos casos de reincidência de erros que já foram solicitadas correções via ordens de serviço (chamados), quando a reincidência ocorrer pela 3ª (terceira vez), Multa de 5% sobre a parcela mensal;
- l) Nos casos de reincidência de erros que já foram solicitadas correções via ordens de serviços (chamados), quando a reincidência ocorrer mais de 3 (três) vezes e até 5 (cinco) vezes, Multa de 10% sobre o valor mensal do módulo;



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

- m) Nos casos de reincidência de erros que já foram solicitadas correções via ordens de serviços (chamados), quando a reincidência ocorrer mais de 5 (cinco) vezes, multa de 20% sobre o valor da parcela mensal.
- n) Nos casos de apresentação de erros que impeçam e/ou acarretem no envio das prestações de contas em atraso a qualquer órgão de controle externo: 10% (dez por cento) sobre o valor global.

### III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

- a) Por recusa do adjudicatário/contratado em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviços (OS), dentro dos 05 (cinco) dias úteis após a convocação: até 03 (três) anos, sendo que o prazo será definido com base no histórico da licitação (tempo decorrido da realização da disputa até sua convocação, influências do mercado nos valores, possibilidade de desistir da proposta antes da convocação, justificadamente, e outras agravantes ou atenuantes para dosimetria); Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria gestora: até 01 (um) ano;
- b) Deixar de entregar ou entregar em desconformidade, injustificadamente, após a convocação, documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos, sendo que o prazo será definido com base no histórico da licitação (tempo decorrido entre a convocação e a desistência ou da entrega em desconformidade, influências do mercado nos valores e outras agravantes ou atenuantes para dosimetria); Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos e conseqüente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- c) Apresentar documentação falsa: até 05 (cinco) anos, sendo que o prazo será definido dependendo da comprovação de que o licitante foi o responsável direto ou indireto pela apresentação; se tinha conhecimento da falsificação; se agiu com dolo ou culpa;
- d) Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 15 (quinze) dias até 30 (trinta) dias: até 01 (um) ano, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;
- e) Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;
- f) Falhar, injustificadamente na execução do contrato (inexecução parcial ou total): até 04 (quatro) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, se a inexecução foi total ou parcial, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos.

**IV - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, nos casos de:

- a) Fraude na execução do contrato;
- b) Comportamento de modo inidôneo ou cometimento de fraude fiscal.

10.1.2 No caso de suposta infração dos itens acima descritos, bem como as demais tipificações compreendidas na Lei nº. 12.846/13, em desfavor da contratada poderá ser decretada a investigação preliminar, com base no Decreto nº. 16.522/15.

10.1.3 As multas previstas nas penalidades poderão ser descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, com a devida anuência do fornecedor.

10.1.4 As sanções previstas no item II poderão ser aplicadas juntamente com a do item I ou item III, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.1.5 A sanção prevista no item IV poderá ser aplicada juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

10.1.6 As sanções previstas no item I, II e III são de competência da Gerente de Integridade, Transparência e Prevenção à Corrupção da Controladoria Geral do Município, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.1.7 A sanção prevista no item IV é de competência do Secretário da Controladoria Geral do Município, facultada a defesa da Licitante, no respectivo processo administrativo de penalidade, no prazo de 10 (dez) dias da notificação e abertura de vista.

10.1.8 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e terá sua penalidade lançada no sistema de penalidades do Município.

### 10.2 - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos art. 139 da Lei 14.133/2021.

O CONTRATANTE poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada.

Neste caso, a CONTRATADA terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados e aprovados pelo órgão fiscalizador.





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

### 11 – ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

#### 11.1 – ATUALIZAÇÃO:

11.1.1 – O serviço de atualização da Solução se refere ao fornecimento de novas versões dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato.

11.1.2 – A Contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto. Para a implantação das novas versões deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pelo sistema na Contratante.

11.1.3 – A empresa Contratada deverá atualizar as versões do **SISTEMA**, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no **SISTEMA**, por iniciativa da própria contratada, durante a vigência contratual.

11.1.4 – A cada nova liberação de versão, a Contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. A comunicação deve ser feita no prazo de até trinta dias, a contar do lançamento da nova versão ou solução de correção.

11.1.5 – A Contratada suprirá a Contratante com toda a orientação técnica necessária à instalação e operacionalização de novas versões implantadas.

#### 11.2 – SUPORTE TÉCNICO:

11.2.1 – Os serviços de suporte técnico serão utilizados para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. O serviço poderá ser realizado remotamente ou nas instalações da Contratada ou da Contratante.

11.2.2 – O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da Contratada presente nas instalações da Contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da Contratante.

11.2.3 – O número de chamados para os serviços de atendimento remoto da Contratada deverá ser **ilimitado**. Os registros de solicitações de Suporte Técnico para a CONTRATADA, serão feitos por ela através software de chamado da Prefeitura (atualmente GLPI), que deverá ser integrado ao sistema de controle de chamados/atendimentos da CONTRATANTE, para que seja feito um melhor controle do nível de serviço.

11.2.4 – Para realizar o serviço de suporte técnico remoto, a Contratada deverá utilizar o sistema de chamados do município, descrito.

11.2.5 – Toda e qualquer intervenção no ambiente produtivo resultante de suporte técnico deve ser executada somente mediante prévia autorização da Contratante, a partir de informações claras dos procedimentos que serão adotados/executados pela Contratada.

11.2.6 – Para os fins deste Termo de Referência, serão quatro os tipos de chamados que poderão ser registrados:

- **INCIDENTE:** É uma interrupção não planejada da Solução Tecnológica, redução de sua qualidade ou não-conformidade com relação aos requisitos especificados;
- **PROBLEMA:** É a causa desconhecida de um ou mais incidentes;
- **SUPORTE:** Ocorre quando o usuário precisa de auxílio do Suporte para resolução de dúvidas, solicitação de esclarecimentos, registro de sugestões, sugestão de melhorias ou execução de um serviço previamente disponibilizados para os usuários;
- **REQUISIÇÃO:** Ocorre quando o usuário solicita o desenvolvimento de uma nova funcionalidade no sistema, seja por força legal ou por necessidade da gestão. Para este tipo de chamado, a CONTRATADA deverá fazer um cronograma para implementação dos requisitos, a ser aprovado pela CONTRATANTE;

11.2.7 – Os profissionais envolvidos neste serviço deverão registrar as requisições de usuários, incidentes e qualquer tipo de contato na ferramenta de Service Desk a ser disponibilizada pela CONTRATADA;



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

- Para cada chamado aberto na ferramenta de Service Desk, os profissionais de suporte deverão categorizá-los corretamente e registrar todos os acompanhamentos realizados até a conclusão do chamado;
- A CONTRATADA deverá prover todos os meios necessários para a execução dos serviços, tais como: mobiliário, computadores, headsets, telefones, link de internet, dentre outros;
- O registro de chamados será realizado pró-ativamente pela CONTRATADA, por requisição da CONTRATANTE ou, diretamente, pela própria CONTRATANTE;
- A classificação de um chamado e a indicação de sua gravidade deverão ser revisadas pela CONTRATADA, a partir da interpretação do conteúdo do chamado. A Gravidade pode ser indicada pelo usuário demandante (Baixa, Média e Alta), mas, caso o usuário não faça a indicação, por padrão será atribuído o valor “Baixa”;
- A CONTRATADA poderá modificar a gravidade de um chamado informado por um usuário demandante. A qualquer momento, a CONTRATANTE, através do Gestor do Contrato, poderá determinar discricionariamente a gravidade de um chamado, sendo a CONTRATADA obrigada a tratá-lo conforme os níveis de serviço esperados para a gravidade determinada pela CONTRATANTE no chamado;
- Todas as ações da equipe da CONTRATADA no sistema de Service Desk são registradas em log da ferramenta e poderão ser consultadas pela CONTRATADA a qualquer momento para avaliação da execução contratual;
- A CONTRATADA deverá realizar, além da Gestão de Incidentes e Requisições, a Gestão de Problemas, identificando incidentes de natureza recorrente com características em comum, na ferramenta de Service Desk e promovendo solução definitiva;

11.2.7 – O número de profissionais a ser alocado pela CONTRATADA para execução do serviço é decisão discricionária da CONTRATADA, desde que os requisitos previstos para a boa execução do serviço sejam cumpridos, bem como seus respectivos níveis de serviço;

11.2.8 – Os técnicos de suporte poderão entrar em contato diretamente com os usuários através de ligação telefônica, e-mail ou presencialmente caso seja necessário o saneamento de dúvidas e obtenção de mais detalhes acerca dos chamados;

11.2.9 – As trocas de comunicação entre suporte técnico e usuários deverão ser acompanhadas de registro de acompanhamento na ferramenta de Service Desk, descrevendo o contato;

11.2.10 – Todas as atividades eletivas de Administração do Ambiente Tecnológico que demandem deixar o serviço indisponível, tais como as manutenções preventivas, instalações de patches e atualizações, devem ser previamente agendadas com a equipe técnica da SubTI da PMX e só poderão ser efetivadas após autorização da CONTRATANTE;



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

11.2.11 – O serviço de Suporte ao Usuário deverá entregar relatórios mensais com, no mínimo, as seguintes informações: quantidade e listagem de chamados abertos, solucionados, em atendimento; tempo médio para início de atendimento, tempo médio de solução dos chamados, percentual de chamados quanto ao seu tipo (Incidente, Problema, Suporte ou Requisição).

11.2.12 – O prazo de entrega dos relatórios mensais será até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços;

11.2.13 – O faturamento dos serviços de Suporte ao Usuário será realizado com base nos relatórios mensais entregues pela CONTRATADA, e na aplicação de eventuais sanções caso os níveis de serviço não tenham sido atendidos, conforme previsto em 11-SANÇÕES E PENALIDADES;

### 11.3 – MANUTENÇÃO:

11.3.1 – A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção **Evolutiva, Adaptativa, Perfectiva, Serviço de Migração, Novas Funcionalidades, Legal e Corretiva** sem ônus adicionais para o Município de Pindamonhangaba, durante a vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

11.3.1.1 – **Manutenção Evolutiva:** contempla a manutenção nos sistemas em produção, a fim de mantê-los utilizáveis da perspectiva de vista comercial ou técnica. Além de inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio, também serão classificadas como manutenção evolutiva:

11.3.1.1.1 – **Manutenção Adaptativa:** adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo *hardware* e *software* básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

11.3.1.1.2 – **Manutenção Perfectiva:** adequação do sistema às necessidades de melhorias, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de desempenho, manutenibilidade e usabilidade do sistema.

11.3.1.1.3 – **Serviço de Migração:** os serviços de manutenção de sistemas podem contemplar a necessidade de um serviço de migração de base de dados entre sistemas ou migração de dados para bases de sistemas em produção.





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

11.3.1.1.4 – **Novas Funcionalidades:** criação de novas funcionalidades com o objetivo de adequar os sistemas à nova realidade do Município.

11.3.1.2 – **Manutenção Legal:** adequação do sistema em caso de mudança na legislação, com elaboração de uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do Sistema, durante a vigência contratual.

11.3.1.2.1 – No caso de **manutenção legal**, a Contratada deverá apresentar previamente para aprovação pela Contratante o Plano de Manutenção Legal explicitando todas as fases e funcionalidades/rotinas a serem criadas ou alteradas bem como os prazos previstos para conclusão de cada fase e data limite para entrega/conclusão dos serviços.

11.3.1.2.2 – Nos casos de **manutenção legal**, cuja determinação de alteração/criação deva obedecer a prazos instituídos por terceiros (por exemplo: necessidade de alteração de rotina por determinação de Resolução do TCE-SP com prazo estabelecido para 90 dias após a edição da determinação), a Contratada deverá concluir os trabalhos em até 30 (trinta) dias antes do fim do prazo estabelecido, ou, na impossibilidade, apresentar prazo razoável para cumprimento sujeito à aceite pela Contratante.

11.3.1.3 – **Manutenção Corretiva:** contemplam análise e correção de falhas ou defeitos de sistemas em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou mau funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor da aplicação ou documentados.

## 12 – TREINAMENTO

12.1 – A Contratada, deverá ministrar ao menos 10 treinamentos durante a vigência contratual, em datas solicitadas pela Contratante.

12.2 - Os treinamentos serão realizados de forma online e sem limite de pessoas.

12.3 – As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, serão de responsabilidade da Contratada.



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

12.4 – As datas dos treinamentos serão definidas em comum acordo com a CONTRATANTE.

12.5 – As turmas admissíveis por curso, não terão limite de usuários e poderão ser realizadas nos seguintes horários:

12.4.3.1 – Matutino (9:00 às 12:00);

12.4.3.2 – Vespertino (14:00 às 17:00);

12.4.3.3 – Integral (09:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00);

12.6 – A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

12.7 – Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo etc.

12.8 – Treinamento de Usuários – Operacional.

12.8.1 – Deverá ser realizada capacitação de usuários para utilização completa do sistema, com quantidade de participantes e carga horária limitados, no máximo, aos quantitativos definidos na tabela abaixo, para cada módulo do sistema.

12.9 – Treinamento de Usuários – Gerencial.

12.9.1 – Deverá ser realizada capacitação de usuários administradores dos sistemas, com quantidade de participantes e carga horária limitados, no máximo, aos quantitativos definidos na tabela abaixo, para cada módulo do sistema.

12.10 – Treinamento de Usuários

12.10.1 - Os treinamentos aos usuários dos sistemas deverão ser organizados pela contratante, com disponibilização de local e agendamento prévio junto a contratada.

12.11 – A Contratada deverá fornecer Certificado de participação do treinamento, aos participantes. O prazo para emissão e envio dos certificados aos alunos é de 30 (trinta) dias corridos após o término de cada curso.



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

12.12 – Após a realização do treinamento e entrega dos certificados de cada turma, a Contratante deverá emitir o Termo de Aceite do Treinamento de cada turma individualmente para efeitos de autorização do pagamento.

12.13 – A carga horária poderá ser cumprida de uma só vez, em um único treinamento por módulo, ou diluída durante o período de vigência do contrato.

### 13 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS

13.1 – Conforme descrito no **Anexo I** deste termo de referência.

### 14 – GESTÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA

14.1 – Deverá permitir autenticação dos usuários através de protocolo LDAP ao servidor de Active Directory da CONTRATANTE, devendo proceder com a integração se solicitado pelo CONTRATANTE;

14.1.1 - Uma vez acessado o sistema, a identificação do login e senha do usuário bem como a data e horário do acesso deve ser cadastrada em uma base de dados.

14.2 – O sistema deverá realizar integração com o sistema de controle de pessoa vinculado ao sistema de RH do Município, permitindo a validação do usuário cadastrado.

14.3 – O Sistema deve permitir a delegação de acesso através de perfis.

14.4 – O Sistema deve possibilitar o bloqueio, o desbloqueio de usuários.

14.5 – O sistema deve emitir mensagem de aviso, erro ou advertência quando ocorrerem ações críticas no sistema.

14.6 – Permitir a geração de relatórios gerenciais que possibilite a extração de informações dos sistemas, permitindo a exportação para diversos formatos (Excel, TXT, HTML, PDF e outros).

### 15 – ESTIMATIVA DE VALOR

15.1 – O valor médio orçado para a Contratação é de



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

**R\$ 710.746,66 (setecentos e dez mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**

### 16 – REAJUSTAMENTO

16.1 – O preço contratado será fixo e irrevogável pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação proposta.

16.2 – O preço dos serviços contratados poderá ser reajustado após decorrido 12 (doze) meses, a contar da data apresentação da proposta.

16.3 – Sobre a planilha de custos da empresa incidirá como índice de reajuste utilizado pelo município na minuta contratual padrão.

16.4 – A solicitação de reajustamento deverá ser de iniciativa da Contratada, mediante apresentação de dos serviços discriminados e memorial de cálculo do reajuste, e demais documento comprobatórios.

### 17 – PAGAMENTO

17.1 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos serviços acompanhados do **Relatório de Atendimento Mensal** (relatório de chamados/ordens de serviços), através de depósito em conta-corrente da Contratada, no Banco por ela indicado.

17.2 – Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a contratada deverá descrever o serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do processo e da Ordem de Serviço.

17.3 – Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

17.4 – Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

17.4.1 – Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante.

17.4.2 – Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Pindamonhangaba, por conta do que fora estabelecido.

17.4.3 – Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

17.4.4 – Execução dos serviços em desacordo com/nas condições estabelecidas.

17.5 – Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s):

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), compreendendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.6 – Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

17.7 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

17.8 – O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento do Contrato de prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## **18 – SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS**

18.1 – A CONTRATADA obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento)



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

do valor inicial atualizado do contrato, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do art. 125 da lei 14.133/2021

18.2 – As supressões ou acréscimos referidos no item 18.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

### **19 – LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

19.1 – O Sistema deverá ser instalado no ambiente tecnológico do Município de Pindamonhangaba, cujo parque computacional é localizado no Paço Municipal sito Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do Cardoso, Pindamonhangaba-SP

### **20 – CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

20.1 – A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de digitalização, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Prefeitura Municipal a tais documentos.

### **21 – PROVA DE CONCEITO**

21.1 – A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação de PROVA DE CONCEITO, consistindo na demonstração e comprovação pela Licitante de que a Solução ofertada atende aos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS constantes do projeto básico (ANEXO I), em consonância com entendimentos do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 1.984/2008 – Plenário.



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

Para efeitos da prova de conceito, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) A LICITANTE deverá disponibilizar representante(s) técnico(s) qualificado(s) para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à demonstração;
- b) As demonstrações deverão ser realizadas em equipamentos da Licitante, a qual deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária (software, hardware, link de internet, entre outros) para realização destas;
- c) As demonstrações deverão ser executadas em ambiente prático controlado, com o objetivo de testar e avaliar os requisitos exigidos nesta atividade. Não serão aceitas demonstrações de funcionalidades em PowerPoint, em outros softwares de apresentação, em softwares gráficos ou de captura de telas, ou seja, as demonstrações deverão ser feitas em um ambiente prático da solução, igual ou similar ao objeto desta licitação.
- d) A prova de conceito ocorrerá na sede administrativa da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, durante o horário de expediente. As datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública, sendo que a prova poderá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão pública e com duração máxima de até 03 (três) dias úteis para realizar a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos definidos para avaliação.
- e) A Licitante que não comparecer para execução da prova na data e hora marcada será desclassificada.
- f) A Solução ofertada deverá atender a 100% dos ITENS OBRIGATÓRIOS. Caso estes percentuais mínimos não sejam atingidos, a proposta será recusada e a Licitante desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão Avaliadora.
- g) Será **DESCLASSIFICADA** a Licitante que NÃO ATENDER ao menos 70% (setenta por cento) dos itens DESEJÁVEIS (curto-prazo), contidos na amostra.
- h) Durante a realização da prova de conceito, para os itens **DESEJÁVEIS (curto prazo)**, caso a LICITANTE tenha se autoavaliado como **ATENDE** e ficar comprovado o não atendimento do item, desde que não impacte no cálculo/cômputo do percentual mínimo de atendimento a licitante ficará obrigada ao atendimento do item no prazo de até 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da data de recebimento da ordem de serviços.
- i) Durante a realização dos testes, para os itens **DESEJÁVEIS (curto prazo)**, caso a LICITANTE tenha se autoavaliado como **ATENDE** e ficar comprovado o não atendimento do item, caso impacte no cálculo/cômputo do percentual mínimo de atendimento dos requisitos, a licitante deverá ser **desclassificado**.
- j) Em consonância com o princípio da celeridade, só será concedida apenas uma única oportunidade de aplicação da prova de conceito por Licitante.
- k) O prazo máximo para demonstração de sua Solução é de 8 (oito) dias úteis, durante o qual a Licitante poderá proceder com correções e/ou alterações objetivando a comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos.
- l) A validação dos requisitos ocorrerá por print das telas / rotinas / funcionalidades do sistema comprovando o atendimento do requisito ou por meio de gravação;



## Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

Os requisitos funcionais e tecnológicos que eventualmente não ficarem comprovados deverão ser implementados pela Contratada sem ônus para a CONTRATANTE, até a entrada em produção da Solução.

Os itens referentes à integração com sistemas próprios e/ou de terceiros serão considerados como **obrigatórios sem demonstração** podendo não ser demonstrados durante a prova de conceito, mas deverão ser atendidos na íntegra no prazo de 60 dias a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

Todos os itens **obrigatórios** deverão ser atendidos durante todo o período de vigência contratual;

A Licitante deverá assumir todos os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.





# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

### ANEXO I REQUISITOS FUNCIONAIS

Este anexo contém os requisitos funcionais dos módulos que compõem o objeto deste Termo de Referência, conforme listados na tabela abaixo.

Item	Módulo
01	Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico
02	Portal de Indicadores

### Cadastros de Apoio

Objetivo: Dar suporte aos sistemas licenciados de forma a não permitir redundância, duplicação e inconsistência de dados, retrabalho e manter a integridade, eficiência, unicidade e interoperabilidade das informações básicas.

Item	Descrição	Relevância
<b>AP.1</b>	Os Sistemas devem utilizar tabela de Órgãos compartilhada entre todos os módulos contendo Nome, sigla, código e hierarquia de cada órgão da estrutura organizacional do Município.	Curto Prazo
<b>AP.2</b>	Os Sistemas devem permitir o uso de informações vindas do sistema de processos administrativos corporativo do Município para informações como: nº de processo, data de abertura, assunto, requerente, andamentos, localização etc.	Curto Prazo
<b>AP.3</b>	Todos os sistemas e módulos dos Sistemas licenciados devem estar integrados e interoperáveis entre si para não permitir redundância, inconsistência de dados e informações e retrabalho.	Curto Prazo



## Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

### Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

<b>AP.4</b>	Os Sistemas devem permitir integração com o Sistema de Gestão da Orçamentária, Financeira e Contábil corporativo do Município.	Curto Prazo
<b>AP.5</b>	Os Sistemas devem permitir integração com o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira corporativo do Município.	Curto Prazo
<b>AP.6</b>	Os Sistemas devem disponibilizar dados para o Portal de Transparência do Município.	Curto Prazo

#### Sistema de Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico

Objetivo: Garantir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) atendendo os dispositivos legais. Permitir o acompanhamento e gestão da execução física e financeira do PPA. Possibilitar a elaboração e acompanhamento da execução de planos estratégicos, com gestão dos projetos municipais alinhados com a estratégia de governo.

Item	Descrição	Relevância
<b>PP.1</b>	O sistema deve permitir o cadastramento dos programas e ações que compõem o Plano Plurianual.	Obrigatório
<b>PP.2</b>	Para cada programa deve ser possível definir os indicadores com sua respectiva previsão de evolução ao longo da vigência do PPA.	Obrigatório
<b>PP.3</b>	Para cada ação deve ser possível definir as metas físicas (com previsão de evolução) e metas financeiras por fonte de recurso. Deve permitir também o cadastro de metas físicas parciais para monitorar melhor o atingimento das metas.	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

### Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

<b>PP.4</b>	O sistema deve permitir também a separação da previsão de despesas em Despesa Corrente e Despesa de Capital, possibilitando ao gestor um planejamento dos investimentos previstos no PPA para o Município.	Obrigatório
<b>PP.5</b>	O sistema deve possibilitar a emissão de diversos relatórios gerenciais, que auxiliem na elaboração do plano, e dos relatórios que compõem os anexos da lei do PPA: Anexo I - Programas Finalísticos Anexo II - Programas de Apoio Administrativo Anexo III - Órgãos Responsáveis por Programas Anexo IV - Programas Não-Orçamentários	Obrigatório
<b>PP.6</b>	O sistema deve permitir a exportação dos dados em formato XLS, para que o usuário possa utilizar-se das informações e gerar seus próprios relatórios.	Obrigatório
<b>PP.7</b>	O sistema deve possibilitar, após a completa conclusão da elaboração do PPA, a emissão de relatório contendo as metas físicas das ações do Plano Plurianual para compor a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	Obrigatório
<b>PP.8</b>	O sistema deve possuir um controle que torne fácil o gerenciamento do preenchimento dos programas e ações, possibilitando ao usuário gestor controlar o que já foi finalizado e o que ainda está em elaboração, e numerar de forma automática ou manual os programas e ações.	Obrigatório
<b>PP.9</b>	O sistema deve ser multiusuário e permitir diversos usuários trabalhar simultaneamente na elaboração do PPA.	Obrigatório
<b>PP.10</b>	O sistema deve utilizar níveis de acesso, com usuários restritos à elaboração de sua secretaria e outros que podem ter acesso total aos dados do sistema.	Curto Prazo
<b>PP.11</b>	O sistema deve permitir a definição de uma visão de futuro para o município, bem como a definição de objetivos de governo que irão nortear a execução dos programas e ações.	Obrigatório
<b>PP.12</b>	O sistema deve permitir a inclusão de novas ações e programas se aprovado pelo Poder Legislativo.	Obrigatório
<b>PP.13</b>	O sistema deve permitir revisão das ações constantes do PPA, seus objetivos, metas e saldo orçamentário.	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

### Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

<b>PP.14</b>	O sistema deve manter histórico de cada PPA aprovado com os Programas, Ações e alterações registradas durante sua vigência para consultas e comparações.	Obrigatório
<b>PP.15</b>	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Execução Orçamentária para permitir consultas necessárias à elaboração do PPA.	Curto Prazo
<b>PP.16</b>	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil para permitir consultas aos eventos contábeis: dados de empenho, liquidação e pagamentos necessárias à elaboração do PPA.	Curto Prazo
<b>PP.17</b>	O sistema deve ser integrado e interoperável ao Sistema de Planejamento de Obras para permitir inclusão de Demandas na elaboração do PPA.	Curto Prazo
<b>PP.18</b>	O sistema deve ser integrado e interoperável ao Portal de Transparência para disponibilizar informações sobre a elaboração do PPA.	Curto Prazo
<b>PP.19</b>	O sistema deve ser integrado ao Portal Institucional do Município para disponibilizar informações sobre a elaboração do PPA.	Curto Prazo
<b>PP.20</b>	O sistema deve gerar todos os relatórios legais e gerenciais para apresentação do PPA.	Obrigatório
<b>PP.21</b>	O sistema deve permitir ao usuário gerar relatórios através de uma combinação de filtros disponíveis.	Obrigatório
<b>PP.22</b>	O sistema deve permitir a criação de sinalizações de Programas/Ações com regras definidas pelo município para facilitar a visualização por cores da situação do andamento de cada programa e ação.	Obrigatório
<b>PP.23</b>	O sistema deve permitir o acompanhamento do andamento de ações e programas do PPA, referente à sua execução física e financeira.	Obrigatório
<b>PP.24</b>	O sistema deve permitir o acompanhamento do PPA, possibilitando o registro do andamento da execução dos programas e ações.	Obrigatório
<b>PP.25</b>	O sistema deve permitir a visualização de informações físicas e financeiras do PPA, e ano a ano da sua execução.	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

### Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

<b>PP.26</b>	O sistema deve permitir o registro da execução física das ações e sua comparação com as metas estabelecidas.	Obrigatório
<b>PP.27</b>	O sistema deve permitir a visualização das informações de execução orçamentária (reservas, empenhos, liquidações e pagamentos), relacionados aos programas e ações consultados, buscando as informações diretamente do sistema de gestão orçamentária, financeira e contábil corporativo do Município.	Obrigatório
<b>PP.28</b>	O sistema deve permitir a geração de acompanhamentos situacionais dos programas e ações, com a possibilidade de extração de histórico.	Obrigatório
<b>PP.29</b>	O sistema deve permitir o cadastro de Realizações das Ações, com registro de data e descrição da realização.	Obrigatório
<b>PP.30</b>	O sistema deverá permitir a associação de ações do PPA com as Demandas de obras e serviços de engenharia e arquitetura que utilizem recursos oriundos desta ação. Assim deve ser possível que o usuário obtenha, na visualização de uma ação, a lista de obras/serviços a ela relacionadas, e que através de links possa navegar diretamente para o Sistema de Planejamento de Obras e visualizar as informações completas.	Obrigatório
<b>PP.31</b>	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Execução Orçamentária para permitir consultas necessárias ao acompanhamento do PPA.	Curto Prazo
<b>PP.32</b>	O sistema deve ser integrado ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil para permitir consultas aos eventos contábeis – dados de empenho, liquidação e pagamentos necessárias ao acompanhamento do PPA.	Curto Prazo
<b>PP.33</b>	O sistema deverá disponibilizar informações acerca do andamento de programas e ações do PPA para serem consultadas diretamente no Portal de Transparência Municipal.	Obrigatório
<b>PP.34</b>	O sistema deve ser integrado e interoperável ao Sistema de Planejamento de Obras para permitir disponibilizar informações sobre o acompanhamento de Demandas do PPA.	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

### Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

<b>PP.35</b>	O sistema deve gerar todos os relatórios para acompanhamento gerencial da execução de programas e ações do PPA.	Obrigatório
<b>PP.36</b>	O sistema deve permitir ao usuário gerar relatórios através de uma combinação de filtros disponíveis.	Obrigatório
<b>PP.37</b>	O sistema deve permitir exportação das informações em planilha, permitindo que o usuário defina, de forma dinâmica, que colunas de valores serão exportadas.	Obrigatório
<b>PP.38</b>	O sistema deve permitir a atualização dos índices dos indicadores.	Obrigatório
<b>PP.39</b>	O sistema deve permitir atualização segura dos dados, através de permissões e senha específicas e manter esses registros permanentemente com a indicação do usuário, data, hora para auditorias.	Curto Prazo
<b>PP.40</b>	O sistema deve permitir o Registro de Realizações por Comunidade atendida e por região.	Obrigatório
<b>PP.41</b>	O sistema deve gerar Consultas e Relatórios de realizações, por ação, programa, secretaria, geral (para toda a prefeitura), por comunidade atendida, região, e para ações do orçamento participativo.	Obrigatório
<b>PP.42</b>	O sistema deve permitir a criação de novos programas e ações que venham a surgir durante a vigência do PPA.	Obrigatório
<b>PP.43</b>	O sistema deve permitir atualização dos dados dos programas e ações, com redefinição de objetivos e metas.	Obrigatório
<b>PP.44</b>	O sistema deve permitir uma variedade de detalhamentos de Dotação Orçamentária, Empenhos, Pagamentos e Liquidações de ações e programas	Obrigatório
<b>PP.45</b>	O sistema deve permitir uma variedade de relatórios de programas e ações, de forma resumida e detalhada, unitário, por secretaria, por comunidade e região.	Obrigatório
<b>PP.46</b>	O sistema deve permitir o registro de acompanhamentos descritivos do andamento das ações.	Obrigatório
<b>PP.47</b>	O sistema deve permitir o registro de restrições que possam impedir a perfeita execução das ações.	Obrigatório



## Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

### Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

<b>PP.48</b>	O sistema deve permitir o registro periódico de avaliação dos programas do PPA e a emissão de relatórios de avaliação cruzando todas as informações de previsão e execução (física e financeira) de programas, ações e indicadores.	Obrigatório
<b>PP.49</b>	O sistema deve permitir o registro de vários planos diferentes dentro da mesma estrutura, de forma a comportar os diversos planos municipais (Planejamento estratégico, plano municipal de segurança pública, plano municipal de saúde, etc.)	Obrigatório
<b>PP.50</b>	O sistema deve permitir o cadastro de programas do planejamento estratégico com, no mínimo, as seguintes informações: Descrição do Programa, Necessidade do Programa, Objetivo Geral, Objetivo Específico, Público-Alvo, Justificativa, Declaração de Escopo Preliminar, Partes Interessadas, Premissas, Restrições, Riscos, Recursos, Lista de Marcos, Fatores Críticos do Sucesso	Obrigatório
<b>PP.51</b>	O sistema deve permitir o cadastro de projetos do planejamento estratégico com, no mínimo, as seguintes informações: Objetivo, Descrição do Projeto, Necessidade de Projeto, Escopo do Projeto, Limites e Exclusões Específicas, Restrições, Premissas	Obrigatório
<b>PP.52</b>	O sistema deve permitir a criação de Etapas e Sub-Etapas nos projetos com a possibilidade de distribuição de pesos diferentes para cada etapa, de forma a permitir uma melhor avaliação do andamento da execução do projeto	Obrigatório
<b>PP.53</b>	O sistema deve permitir o registro de andamentos tanto para as etapas quanto para as sub-etapas. Esses andamentos devem ser subdivididos em acompanhamentos ou execuções. No caso do registro da execução ela deve possibilitar a indicação do bairro ou região aonde ocorreu e a quantidade executada.	Obrigatório
<b>PP.54</b>	O sistema deve permitir a associação de obras ou serviços, oriundos do sistema de gestão de obras às etapas.	Curto Prazo
<b>PP.55</b>	O sistema deve permitir a associação de processos, vindos do sistema de protocolo da prefeitura, com as etapas.	Curto Prazo
<b>PP.56</b>	O sistema deve permitir o controle de revisões dos planos e guardar o histórico das revisões para consulta.	Obrigatório
<b>PP.57</b>	O sistema deve possibilitar a visualização do andamento dos projetos através de gráficos.	Obrigatório



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

<b>PP.58</b>	O sistema deve permitir a criação de marcos críticos, associados as etapas de execução do projeto, para auxiliar no gerenciamento do cumprimento dos prazos da execução do projeto..	Obrigatório
<b>PP.59</b>	O sistema deve permitir o alinhamento entre os projetos dos planos estratégicos e as ações do PPA, de forma a facilitar o acompanhamento da execução do PPA alinhado ao planejamento estratégico.	Obrigatório

### Portal de Indicadores

Objetivo: Permitir a gestão e publicação de indicadores municipais, dando transparência para os objetivos alcançados pela gestão.

Item	Descrição	Relevância
<b>IN.1</b>	O sistema deverá disponibilizar um Portal de Indicadores aberto, com acesso sem senha, para divulgação dos indicadores municipais para a sociedade.	Obrigatório
<b>IN.2</b>	O portal deve permitir a busca de indicadores por parte do nome, para facilitar a localização de indicadores no site.	Obrigatório
<b>IN.3</b>	O Portal de Indicadores deverá permitir a visualização dos indicadores em lista, em ordem alfabética.	Obrigatório
<b>IN.4</b>	O Portal de Indicadores deverá permitir a visualização dos indicadores por tema (Saúde, Educação, Segurança etc.)	Obrigatório
<b>IN.5</b>	O portal deve permitir a visualização de indicadores por região do município.	Obrigatório
<b>IN.6</b>	O portal deve mostrar os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, descrevendo cada objetivo e mostrando suas metas	Obrigatório
<b>IN.7</b>	O Portal deve mostrar quais indicadores estão associados às metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU.	Obrigatório
<b>IN.8</b>	O portal deve mostrar os indicadores agrupados por metas do Plano de Metas municipal, caso o município tenha um plano de metas definido.	Obrigatório



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

<b>IN.9</b>	O portal deve possuir uma página que mostre detalhes de cada indicador, contendo ao menos as seguintes informações: Título, Descrição, Metodologia, Justificativa, Meta do Plano de Metas (Caso esteja associado a uma meta), Fonte de Informação, Índice Mínimo, Índice Máximo e Fórmula de Cálculo.	Obrigatório
<b>IN.10</b>	A página de detalhes do indicador deve mostrar se esse indicador está ligado a algum Objetivo do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.	Obrigatório
<b>IN.11</b>	O sistema deve apresentar, para cada indicador, um gráfico com a evolução dos valores do indicador.	Obrigatório
<b>IN.12</b>	O sistema deve apresentar, para cada indicador, uma tabela com os valores medidos para o indicador. A tabela deve apresentar também os valores de cada variável que compõe a fórmula do indicador.	Obrigatório
<b>IN.13</b>	O sistema deve permitir a exportação, em formato XLSX, da tabela de valores do indicador.	Obrigatório
<b>IN.14</b>	O portal deve permitir a divulgação de informações relevantes, cadastradas pelos servidores do município.	Obrigatório
<b>IN.15</b>	O sistema deve possuir Área Administrativa, com acesso restrito através de senha, para manutenção do portal de indicadores.	Obrigatório
<b>IN.16</b>	A área administrativa deve permitir o cadastro de variáveis com, pelo menos, as seguintes informações: Nome, Fonte de Informação e Unidade de Medida.	Obrigatório
<b>IN.17</b>	O sistema deve possibilitar que as variáveis sejam associadas a um índice de reajustamento, de forma a permitir que os valores possam ser apresentados de forma atualizada.	Obrigatório
<b>IN.18</b>	O sistema deve permitir a configuração das variáveis para possibilitar que os seus valores sejam cadastrados manualmente ou obtidos através de integração com outros sistemas ou fontes de dados.	Curto Prazo
<b>IN.19</b>	O sistema deve possibilitar que o usuário defina se a variável será pública ou privada. Se for pública seus valores serão expostos no portal de indicadores, quando a variável compuser a fórmula de algum deles. Se for privada, os valores	Obrigatório



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

	continuarão a compor os indicadores, mas não serão expostos no portal de forma individualizada.	
<b>IN.20</b>	O sistema deve permitir a definição do responsável pela alimentação das informações da variável.	Obrigatório
<b>IN.21</b>	O sistema deve possuir uma lista com todas as variáveis cadastradas.	Obrigatório
<b>IN.22</b>	O sistema deve permitir a pesquisa de variáveis para facilitar a localização de variáveis específicas.	Obrigatório
<b>IN.23</b>	O sistema deve possuir página que mostre os detalhes de cada variável cadastrada, e demonstre a quais indicadores a variável está relacionada.	Obrigatório
<b>IN.24</b>	O sistema deve possuir relatório de variáveis que mostre os detalhes de cada variável.	Obrigatório
<b>IN.25</b>	O sistema deve possuir um cadastro de indicadores com no mínimo as seguintes informações: Nome, Unidade de Medida, Periodicidade de Medição, Descrição, Metodologia e Justificativa.	Obrigatório
<b>IN.26</b>	O sistema deve permitir que se registre os índices mínimo e máximo aceitáveis para cada indicador de forma a permitir que esses índices possam ser comparados aos valores medidos.	Obrigatório
<b>IN.27</b>	O sistema deve permitir sinalizar a polaridade de cada indicador, informando se o cenário positivo é que o índice aumente ou se cenário positivo é que o índice diminua. Ex: No Indicador “Índice de Mortalidade Infantil”, quanto menor o índice melhor o cenário, já no indicador “Quantidade de Leitos Hospitalares” quanto maior for o índice melhor é o cenário.	Obrigatório
<b>IN.28</b>	O sistema deverá permitir que se defina para cada indicador se suas informações poderão ser informadas por região ou somente globais para o município, já que nem todos os indicadores podem ser regionalizados.	Obrigatório
<b>IN.29</b>	O sistema deverá permitir que se defina se um indicador é público ou privado. Caso seja público deverá ser disponibilizado para consulta no portal de indicadores aberto.	Obrigatório
<b>IN.30</b>	O sistema deve permitir a definição do responsável pela medição de cada indicador	Obrigatório



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

<b>IN.31</b>	O sistema deverá permitir que cada indicador seja associado a uma ou mais metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU.	Obrigatório
<b>IN.32</b>	O sistema deve permitir a associação de links de páginas externas ao sistema para cada indicador, de forma a possibilitar a navegação direta para as páginas de referência, facilitando o trabalho de medição quando a fonte é externa.	Curto Prazo
<b>IN.33</b>	O sistema deve permitir que se associe um indicador a um ou mais grupos temáticos, para permitir a visualização de indicadores por tema no portal aberto.	Obrigatório
<b>IN.34</b>	O sistema deve permitir a associação do indicador a um ou mais projetos do Plano de Metas municipal, caso exista.	Obrigatório
<b>IN.35</b>	O sistema deve permitir a definição de valores para a sinalização de alerta acerca da situação do indicador.	Obrigatório
<b>IN.36</b>	O sistema deve permitir a construção de fórmula para o cálculo do valor do indicador, utilizando as variáveis do sistema e constantes, através de operações matemáticas básicas, como subtração, adição, divisão e multiplicação.	Obrigatório
<b>IN.37</b>	O sistema deve permitir a configuração da forma padrão de apresentação do indicador no portal, definindo o ano inicial e final de apresentação, A periodicidade de apresentação (Anual, semestral, bimestral, mensal), e o tipo de gráfico (linha, barra ou área)	Obrigatório
<b>IN.38</b>	O sistema deve permitir o cadastro dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU com ao menos as seguintes informações: Número, Nome, Descrição e link para a página externa da Agenda 2030.	Obrigatório
<b>IN.39</b>	O sistema deve permitir o cadastro das metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).	Obrigatório



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

### ANEXO II “MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL

#### À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X Senhor

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº ....., para -----, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada. Lote único

Item	Código do Material	Módulo / Serviço	Unid.	Qtd.	VI. Unit. (R\$)	VI. Total (R\$)
01		Implantação de uso do Módulo de <b>Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico</b>	Serviço	1		
02		Licença de uso do Módulo de <b>Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico</b>	Mensal	24		
03		Implantação de uso do Módulo de <b>Portal de Indicadores</b>	Serviço	1		
04		Licença de uso do Módulo de <b>Portal de Indicadores</b>	Mensal	24		
Total Geral:						

#### Igualmente, declaramos que:

- O preço para a prestação do serviço objeto do **lote** ....., fica estipulado em R\$ .....(.....);
- Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no Edital da licitação em referência;
- As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;



## Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

### Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

- d. Esta proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.
- e. Efetuaremos a prestação do serviço em prazo não superior a ....., contados a partir do recebimento do instrumento autorizativo.

#### Por necessário, informamos que:

- a. O representante legal devidamente habilitado a firmar compromissos em nome de nossa empresa é a pessoa do Senhor (a) ....., portador (a) da cédula de identidade nº..... e do CPF-MF nº ....., com endereço ....., telefone (s) ..... e e-mail .....
- b. Nosso domicílio bancário é ..... (*nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente*).....
- c. O endereço eletrônico por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo é -----

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome do Representante Legal ou Procurador:



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

### ANEXO III

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática para o fornecimento de sistemas de gestão, incluindo os módulos: Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, Portal de Indicadores para a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, em regime de locação de direito de uso durante a vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à prestação de serviços técnicos especializados para o sistema, assessoria técnica para implantação, migração de dados e adaptação/ajustes, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico do sistema.

### 1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática para o fornecimento de sistemas de gestão, incluindo os módulos: Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, Portal de Indicadores

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

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

O Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado, tomando como base o artigo 18, §1º e seus incisos da Lei 14.133/2021, Nova Lei de Licitação.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

A Administração Municipal necessita aprimorar seus processos de planejamento estratégico e de monitoramento de resultados por meio de ferramentas informatizadas que garantam eficiência, integração e transparência na gestão pública. Atualmente, o controle e acompanhamento das metas do Plano Plurianual (PPA) e dos indicadores de desempenho ocorrem de forma fragmentada, dificultando a consolidação de dados e o alinhamento entre planejamento e execução das políticas públicas. Essa lacuna compromete a tomada de decisão baseada em evidências e o cumprimento dos princípios da eficiência e da publicidade previstos na Constituição Federal.

Com a implantação dos módulos de Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico e do Portal de Indicadores, o Município poderá modernizar a gestão administrativa e promover maior integração entre as secretarias, facilitando o monitoramento e avaliação das ações orçamentárias e programas municipais, ato que já foi iniciado manualmente no ano de 2024, visando a um alto índice de eficiência, avaliado pelo Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M). A ferramenta permitirá o registro e o controle informatizado das informações de planejamento e indicadores, integrando-as a um portal de fácil acesso para gestores, em consonância com as boas práticas de governança e transparência pública.

Sob a ótica do interesse público, a contratação representa um investimento estratégico em tecnologia da informação voltado à eficiência da gestão e à transparência das ações governamentais. O sistema proporcionará maior controle de resultados, suporte à gestão por desempenho e acesso público às informações, fortalecendo o controle social e o cumprimento das normas legais relativas à transparência e à responsabilidade fiscal.

### **3. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, contudo, a Secretaria dispõe de dotação orçamentária suficiente para a realização do processo licitatório e execução contratual. Será anexado ao processo o respectivo



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

Documento de Formalização de Demanda (DFD), que fundamenta a necessidade e viabilidade técnica da contratação bem como impacto financeiro.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A solução a ser contratada deverá compreender o fornecimento, implantação, manutenção e suporte técnico dos módulos de Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico e do Portal de Indicadores, em um ambiente web integrada e seguro. Os requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos incluem: suporte técnico especializado em horário comercial, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, além de atualizações contínuas conforme alterações legais. O sistema deverá permitir integração com outras bases de dados municipais e autenticação via LDAP (Active Directory), com hospedagem em Data Centers padrão TIER 3, garantindo disponibilidade mínima de 99,98%.

A solução deverá assegurar total rastreabilidade das informações, controle de acessos, geração de relatórios personalizados e integração com o Portal da Transparência e outros sistemas administrativos. O fornecedor deverá assegurar backup completo e periódico, entrega de dicionário de dados e modelo de entidade e relacionamento (MER), bem como transferência de conhecimento técnico ao término da contratação.

Deverão ainda ser observadas práticas de sustentabilidade tecnológica, como uso de infraestrutura em nuvem de baixo consumo energético e adoção de padrões internacionais de segurança da informação (ISO/IEC 27001:2013 e ABNT/ISO 37001:2017). Considerando a necessidade de alta integração entre os módulos, todos os itens serão agrupados em um único lote, conforme tabela que constará no Termo de Referência, respeitando a coerência técnica da solução e a eficiência na gestão contratual.

#### **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

As quantidades foram definidas a partir da demanda efetiva das áreas envolvidas e das necessidades funcionais do Município, considerando o número de usuários, a



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

abrangência dos módulos e o período de contratação previsto. A estimativa contempla serviços de implantação única e licenças mensais por 24 meses, conforme descritivo detalhado no Termo de Referência. Consta anexo ao presente estudo a planilha de quantitativos.

### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado identificou soluções semelhantes ofertadas por diversos entes públicos e privados, em especial softwares de gestão integrada do PPA e monitoramento de indicadores amplamente utilizados por prefeituras de médio porte e governos estaduais. As tecnologias predominantes baseiam-se em sistemas web, hospedados em nuvem, com arquitetura modular e integração via APIs, o que permite escalabilidade, atualização contínua e baixo custo de manutenção.

As metodologias observadas seguem princípios de Business Intelligence (BI) e planejamento orientado a resultados, com dashboards interativos e relatórios gerenciais. Após análise comparativa, concluiu-se que a melhor solução para o Município é a contratação de serviço sob demanda (SaaS), com módulos integrados e suporte técnico contínuo, por apresentar melhor custo-benefício, atualização constante e menor risco de obsolescência tecnológica. Essa modalidade elimina investimentos em infraestrutura própria e assegura aderência às boas práticas de governança digital.

### **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores especializados não foi possível identificar em consultas a bases de preços públicos para os módulos desejados. Foram adotados parâmetros de valores médios obtidos e aplicados critérios de compatibilidade técnica e econômica. Consta anexo ao presente ETP o relatório de pesquisa de preços e orçamentos correspondentes.

### **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

A solução contempla o fornecimento e implantação de um sistema informatizado de gestão pública integrada, composto pelos módulos de Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico e Portal de Indicadores. O sistema deverá operar em ambiente web, com acesso controlado por login, autenticação via LDAP e hospedagem em data center certificado TIER 3.

O módulo de gestão do PPA permitirá o registro, acompanhamento e análise dos programas e metas da Administração, enquanto o portal de indicadores possibilitará o monitoramento de resultados e a divulgação de informações estratégicas à sociedade. A solução incluirá suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como capacitação dos usuários, backup periódico dos dados e transferência de conhecimento técnico. Deverá ainda integrar-se com os sistemas municipais já existentes, garantindo interoperabilidade e segurança da informação.

### **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Optou-se pelo não parcelamento da contratação, visto que os módulos apresentam alta interdependência técnica e funcional, sendo necessária a integração plena para o correto funcionamento do sistema. A consolidação em um único lote garante maior eficiência na execução contratual, reduz custos operacionais, evita incompatibilidades técnicas entre fornecedores distintos e diminui o risco de atrasos e retrabalhos decorrentes da fragmentação das responsabilidades.

### **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a implantação da solução, espera-se o aprimoramento da governança e do planejamento público municipal, com aumento da eficiência administrativa e redução de custos indiretos associados ao controle manual de dados, além de melhores condições de cumprimento ao IEG-M. A automação dos processos de acompanhamento de metas e indicadores permitirá melhor alocação dos recursos humanos e materiais, além de maior transparência das informações disponibilizadas à sociedade.



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

Adicionalmente, o sistema contribuirá para o fortalecimento do planejamento estratégico, subsidiando decisões baseadas em dados e facilitando a mensuração de resultados das políticas públicas. O resultado esperado é a consolidação de um modelo de gestão mais eficiente, integrado e orientado a resultados.

### **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Antes da assinatura do contrato, deverão ser adotadas providências como: designação formal do gestor e fiscal do contrato, capacitação da equipe técnica responsável pelo acompanhamento, verificação de adequação da infraestrutura tecnológica necessária (rede, equipamentos e acesso à internet) e confirmação de disponibilidade orçamentária. Também deverão ser obtidas, se necessário, as autorizações internas e registros administrativos para execução da despesa.

### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A contratação proposta apresenta interface com outras soluções tecnológicas já utilizadas pelo Município, especialmente os sistemas de gestão orçamentária e financeira, além do portal da transparência. Não há, contudo, dependência de contratação simultânea de outros serviços, sendo a presente contratação autônoma, embora compatível e integrável com os sistemas existentes.

### **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Por tratar-se de solução digital, os impactos ambientais são mínimos. Ainda assim, adotar-se-ão medidas mitigadoras como a utilização de data centers energeticamente eficientes, priorizando provedores com certificações ambientais e boas práticas de sustentabilidade, bem como a redução do consumo de papel pela digitalização de processos. Quando houver substituição de equipamentos, deverá ser observada a logística reversa e o descarte ambientalmente adequado de materiais.



# Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

## Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos

### 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Conclui-se que a contratação é adequada e necessária para suprir a carência de ferramentas informatizadas que apoiem o planejamento, a execução e o monitoramento das ações e programas municipais presentes nas peças orçamentárias. A solução proposta demonstra-se tecnicamente compatível com as necessidades da Administração, economicamente viável e juridicamente adequada, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A adoção do sistema de gestão integrada contribuirá significativamente para a melhoria dos processos administrativos, fortalecimento da governança pública, aumento da transparência e racionalização dos recursos municipais, representando um avanço estratégico para a gestão pública orientada a resultados e à inovação.



Anexo IV  
Proposta comercial

PC 026536/2025

Documento:		IE:	
Fornecedor:			
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	
CEP:		Tel:	
		Email:	

Forma de pagamento:			
Prazo de entrega:		Validade:	

Observação:

--

Comprador:	CASUTTANI - Chrisleide Aparecida Suttani
------------	--

Lote: 1 - Lote 1 (Ampla disputa)

1	056.004	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SOFTWARE AS A SERVICE especificação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática para o fornecimento de sistemas de gestão, incluindo os módulos: Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, Portal de Indicadores para a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, em regime de locação de direito de uso durante a vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à prestação de serviços técnicos especializados para o sistema, assessoria técnica para implantação, migração de dados e adaptação/ajustes, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico do sistema. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA					
---	---------	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_  
Fornecedor