



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através de sua Comissão Municipal de Licitações, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os decretos municipais nºs 27.089/2024 e 27.090/2024 (publicados no Diário Oficial de Mogi Guaçu, edição nº 502, em 25/01/2024, e disponíveis para consulta no site oficial da Câmara Municipal de Mogi Guaçu - https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis_ordinarias), e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 1º DE DEZEMBRO DE 2025 às 09h30min

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS - LOCAL: www.novobbmnet.com.br

CADASTRO DAS PROPOSTAS: até às 09h00min da data fixada para início da sessão pública.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), terceiro setor - AUDESP Fase V, em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes, incluindo: implantação, hospedagem da solução, backup, suporte, gerenciamento eletrônico de documentos, capacitação dos usuários no uso do sistema, assessoria técnica individualizada para os usuários da plataforma, manutenção técnica e legal, suporte técnico operacional com profissionais especialistas em prestação de contas e normas do terceiro setor, com objetivo de propiciar gestão e controle de todas as atividades conforme especificado.

FINALIDADE: Contratação de serviços comuns.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA E LANCES: MODO ABERTO, e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,75%.

TIPO DE LICITAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA, com aplicação de tratamento preferencial e diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) e equiparadas, nos termos da LC 123/06.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

A sessão pública será conduzida por Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 006/2024, assessorado pela sua equipe de apoio, formalmente designado pela Secretária Municipal de Administração nos autos do processo.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1 - DO OBJETO

1.1- Tem por objeto o presente edital de Pregão Eletrônico, a “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), terceiro setor - AUDESP Fase V, em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes, incluindo: implantação, hospedagem da solução, backup, suporte, gerenciamento eletrônico de documentos, capacitação dos usuários no uso do sistema, assessoria técnica individualizada para os usuários da plataforma, manutenção técnica e legal, suporte técnico operacional com profissionais especialistas em prestação de contas e normas do terceiro setor, com objetivo de propiciar gestão e controle de todas as atividades conforme especificado**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, contemplando:

- 1.1.1-** Fornecimento, instalação, implantação e migração de dados (se necessário);
- 1.1.2-** Customização e ajustes da solução conforme as necessidades da administração municipal;
- 1.1.3-** Capacitação de usuários e suporte técnico especializado;
- 1.1.4-** Manutenção técnica e legal para garantir conformidade contínua;
- 1.1.5-** Assessoria técnica individualizada para os usuários da plataforma;
- 1.1.6-** Gerenciamento eletrônico de documentos (GED);
- 1.1.7-** Desenvolvimento de tecnologia para integração e transmissão dos pacotes do ambiente AUDESP para o Terceiro Setor, conforme exigido pelo TCE-SP.

1.2- O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

2 - DA VISITA TÉCNICA

2.1- A realização de vistoria não será exigida para esta contratação, uma vez que não é considerada imprescindível para a prestação dos serviços objeto do certame, em conformidade com o disposto no §2º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço www.novobbmnet.com.br.

3.2- O licitante responsabiliza-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.

3.3- Será concedido **tratamento favorecido** para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº123, de 2006.

3.4- Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.3- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4- Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.4.5- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.4.6- Organizados em **Cooperativa**, conforme jurisprudências e [Deliberação SEI nº 0017044/2021-10](#) do TCE-SP; e

3.4.7- Fica vedada a participação de empresas em consórcio nesta licitação, considerando que a prestação dos serviços objeto deste processo exige a integral responsabilidade técnica, administrativa e operacional por parte da empresa contratada. a vedação visa assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência na execução dos serviços relacionados ao sistema a ser contratado, bem como evitar a fragmentação de responsabilidades, garantindo maior segurança jurídica e operacional para a Administração Pública.

3.4.7.1- Justificativa para Vedação à Participação em Consórcio: a vedação à participação de consórcios nesta licitação está amparada na Lei nº 14.133/2021, Art. 15, que autoriza tal restrição quando o objeto do certame não exige associação entre empresas.

3.5- A participação no certame implica no reconhecimento, por parte dos licitantes, de que:

3.5.1- Estão cientes e concordam com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

3.5.2- Cumprem os requisitos de habilitação definidos no Edital e apresentam proposta em conformidade com as exigências;

3.5.3- A proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.4- Não possuem fatos impeditivos para habilitação e comprometem-se a declarar eventuais ocorrências posteriores;

3.5.5- Não empregam menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.5.6- Não possuem empregados em condições análogas à escravidão ou trabalho degradante em sua cadeia produtiva, nos termos dos artigos 1º e 5º da Constituição Federal.

4 - DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BBMNET LICITAÇÕES

4.1- Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "credenciamento - licitantes (fornecedores)".

4.2- As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

4.3- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, cabendo-lhe total responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1- Os licitantes deverão cadastrar sua proposta inicial, até a data e horários estabelecidos no preâmbulo para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema BBMNET Licitações.

5.1.1- É vedada a identificação do licitante em sua proposta inicial, sob pena de desclassificação. (esta vedação não se refere a proposta de preços anexada, e sim às informações digitadas no sistema).

5.2- No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

5.2.3- 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](#);

5.2.4- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.2.5- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

5.3- O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.1- em item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.2- em item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4- A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.2** ao **5.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

5.8- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.9- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

6.1- As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

6.1.1- O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

6.1.2- O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

6.2- O licitante deverá enviar a sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos de **Valor**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

unitário ou Valor Total, conforme critério de julgamento adotado, em moeda nacional, e, se solicitado, **marca e/ou fabricante**.

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

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

6.5- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.6- O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à quantidade prevista para contratação.

6.7- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.8- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

6.8.1- Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados após o encerramento do prazo para recebimentos das propostas.

6.8.2- O licitante, mais bem classificado, somente deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital posteriormente, na fase de habilitação, após convocação do Pregoeiro e dentro do prazo estabelecido neste edital.

6.9- O **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10- Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

6.11- Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1- A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2- Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

7.3- Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.3.2- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação fundamentada e registrada no sistema.

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

7.5- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

7.6- Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.7- O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

7.8- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

7.10- 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 **0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento)**.

7.11- O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

7.11.1- No pregão eletrônico no **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.3- A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.4- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

7.13- 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.

7.13.1- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1- Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.1.1- 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.

8.1.2- A 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.

8.1.3- 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.

8.1.4- Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

8.2.1- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.2.2- 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;

8.2.3- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.2.4- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.3.1- 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;

8.3.2- empresas brasileiras;

8.3.3- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.3.4- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

8.4- 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, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.4.1- Se a proposta de menor valor estiver acima do "Preço de Referência", o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao registrado no sistema eletrônico.

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

8.4.3- Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada e proceder-se-á à verificação da proposta ou lance subsequente (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até conseguir atingir o valor perseguido, **sob pena de fracassar o item.**

8.4.4- 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.

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

8.5- Por discricionariedade do Pregoeiro, a negociação e oportunidade de contraproposta, concedida ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, poderá ser efetuada quando do envio de sua Proposta readequada, devendo ajustar o valor proposto através da funcionalidade "redefinição de valor".

8.6- Após a negociação do preço, o Pregoeiro convocará o licitante mais bem classificado para apresentação de sua PROPOSTA DE PREÇOS e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 - DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (FICHA TÉCNICA, CATÁLOGO, E/OU OUTROS DOCUMENTOS) NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1- O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema (ficha técnica), acompanhada, **se for o caso, de documentos complementares.**

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

9.1.2- A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da proposta de preço e demais documentos solicitados, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta/desclassificação.

9.1.3- Se a proposta não for aceitável ou se o licitante deixar de enviar a proposta de preços ou deixar de enviar os documentos complementares (técnicos), ou se o documento for rejeitado, o Pregoeiro desclassificará o licitante, e adotará os procedimentos estabelecidos no item **10.5** e **10.5.1** deste Edital.

9.2- A Proposta de Preço deverá seguir o modelo especificado no **Anexo II - Proposta de Preço** e conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Dados do Licitante:** Razão social; Número do CNPJ; Endereço completo; Telefone para contato e Endereço eletrônico (e-mail).
- b) Identificação da Licitação:** Modalidade da licitação e Número da licitação.
- c) Detalhamento Financeiro:** Valor unitário e total das atividades e itens especificados e Valor global da proposta, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- d) Descrição completa do produto ofertado, informando, quando aplicável:** marca/fabricante, medidas, capacidade, acondicionamento, ABNT-NBR, número do registro em órgão competente e demais informações pertinentes.
- e) Prazo de validade da Proposta:** Declaração expressa de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura.
- f) Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

9.2.1- A PROPOSTA READEQUADA deverá conter a razão social, endereço completo, número de CNPJ e estar assinada pelo representante legal.

9.3- Durante este prazo, o licitante melhor classificado, e se necessário, deverá redefinir o último lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema "redefinir valores", **sob pena de desclassificação.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

10 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1- O Pregoeiro verificará, em análise preliminar, a aceitabilidade da proposta comparando-o com os valores consignados na referência, e a presença dos elementos obrigatórios exigidos na **Cláusula 9 acima**, decidindo, motivadamente, a respeito.

10.2- Será desclassificada a proposta que:

- 10.2.1-** deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 10.2.2-** conter vícios insanáveis;
- 10.2.3-** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.2.4-** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;
- 10.2.5-** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.2.6-** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.3- Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

10.4- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.4.1- No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade da proposta valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.4.2- Se a proposta for considerada inexequível nos termos dos subitens acima, será oportunizado ao licitante demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação.

10.4.3- Com fundamento no art. 2º, § 2º da Portaria Municipal nº 6/2024, o Pregoeiro solicitará ao servidor responsável da pasta requisitante, auxílio na averiguação dos valores propostos.

10.5- Na hipótese da proposta ou lance de menor valor não for aceito, ou se o licitante mais bem classificado desatender às exigências habilitatórias, ou se o licitante mais bem classificado for desclassificado/inabilitado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda integralmente ao Edital.

10.5.1- Sempre que ocorrer a desclassificação/inabilitação do licitante mais bem classificado, antes do Pregoeiro passar à licitante subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto no **item 8.1 e subitens** deste edital c/c aos arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.6- Concluída a fase de análise e aceitação da proposta, o Pregoeiro iniciará a etapa de Habilitação.

11 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1- Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante mais bem classificado, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

11.1.1- O prazo para a inserção dos documentos será de **02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, **sujeito a desclassificação**, caso não faça no tempo determinado.

11.2- Nesta fase, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente mais bem classificado atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.4** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- b)** Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/>);
- c)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- d)** Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

11.2.1- 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 14.230, de 2021, 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.

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

11.3- Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, por meio eletrônico, via Sistema BBMNET, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO III - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

11.3.1- Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

exigida a apresentação dos originais não-digitais.

11.4- Caso o licitante provisoriamente mais bem classificado enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

11.5- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.6- 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.

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

11.7.1- 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

11.7.2- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.8- Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

11.9- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ou, se houver desclassificação nesta fase, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, adotando os procedimentos estabelecidos nos itens **10.5** e **10.5.1** e os desta cláusula.

11.10- Para análise dos documentos de habilitação, a sessão poderá ser suspensa e retomada após a conclusão, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.

11.11- Verificado o atendimento às condições de participação e a conformidade dos documentos apresentados, o licitante mais bem classificado será convocado para realização da PROVA DE CONCEITO nos termos da cláusula abaixo.

12 - COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE, CONHECIMENTO TÉCNICO - PROVA DE CONCEITO (POC - PROOF OF CONCEPT):

12.1- O licitante mais bem classificado, após aceitação de sua proposta e comprovação do atendimento às condições de habilitação, será convocado, via mensagem do sistema, para, **no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de desclassificação e sanções pertinentes**, após a sessão de lances, submeter-se à execução de uma PROVA DE CONCEITO, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência, conforme disciplinado o Item 15 do Anexo I - Termo de Referência.

12.2- A data e o local de execução da PROVA DE CONCEITO, será agendado em comum acordo entre a licitante convocada e a **Secretaria de Tecnologia e Inovação** desta Prefeitura, sendo registrado, por meio de mensagens registradas no sistema, e oportunizado a todos os demais interessados, de forma facultativa, a presença para acompanhamento dos procedimentos.

12.2.1- A Prova de Conceito deverá ser concluída em até 07 (sete) dias úteis, dentro do horário de funcionamento da Prefeitura (das 8h00 às 16h00).

12.2.1- Será permitida prorrogação do prazo por igual período, mediante solicitação formal justificada pela licitante vencedora provisória, desde que aprovada pela Administração antes do término do prazo original.

12.3- A PROVA DE CONCEITO será conduzida e avaliada por uma Comissão Técnica Avaliadora da Prefeitura, com conhecimentos técnicos específicos, para assegurar que as funcionalidades, desempenho e especificações técnicas atendam às necessidades da Administração, conforme procedimentos estabelecidos no Item 15.5 no Anexo I - Termo de Referência.

12.4- Na Demonstração da PoC, os itens foram definidos como "Obrigatórios" e "Desejáveis", definido com base nos requisitos da lei 13.019/2014, 13.709/2018, 14.129/2021, 9.637/98, MP 2.200-2/2001, exigências das instruções normativas 01/2020 atualizada pela resolução 11/2021 do TCE-SP e com base no modelo de gestão definido pela Prefeitura:

12.4.1- Itens Obrigatórios: Na demonstração os itens classificados como Obrigatório deverão ser comprovados na sua totalidade. A ausência de comprovação de qualquer item dessa classificação na sua totalidade implicará na desclassificação imediata do proponente;

12.4.2- Itens Desejáveis: Na demonstração os itens classificados como desejáveis poderão não ser demonstrados, mas deverão estar disponíveis, tão logo a solução entre no modo de produção;

12.4.3- Ao final da PROVA DE CONCEITO, a Comissão Técnica Avaliadora emitirá um relatório técnico detalhado, baseado nos resultados dos testes realizados e os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

sistema.

12.6- Se o licitante for reprovado na PROVA DE CONCEITO ou se o licitante desatender ao prazo que será acordado para execução do teste, será examinado a oferta da licitante subsequente, que, após procedimentos de negociação e aceitação de sua proposta, será convocada e será submetida aos mesmos testes funcionais da solução, observando a ordem de classificação estabelecida, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.7- Para a convocação e realização da PROVA DE CONCEITO, a sessão será suspensa e retomada somente após sua execução e análise acerca de seu resultado, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.

13 - DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS:

13.1- Verificado o atendimento e conformidade de todos os documentos apresentados, e após aprovação da licitante na PROVA DE CONCEITO, o licitante será declarado **VENCEDOR**.

13.2- O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentações solicitadas pelo Pregoeiro de acordo com o estabelecido neste instrumento, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.3- A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4- Proferida a decisão de declarar o vencedor, o Pregoeiro anunciará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor **RECURSO**, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

13.4.1- O prazo para manifestação da intenção de recurso será de, no mínimo, **30 minutos**, sob pena de preclusão.

13.5- Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.5.1- Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.

13.6- A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a encaminhar o processo licitatório à autoridade superior, para adjudicação dos itens em objeto e homologação do presente certame.

13.7- Havendo interposição de recurso, a recorrente terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões recursais. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão **apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.7.1- Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.

13.7.2- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.9- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9.1- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10- Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e §§ da Lei 14.133/21

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1- Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicação do objeto e homologação do presente certame.

14.2- A homologação do certame será publicada, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizado no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br.

14.3- Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento/prestação do serviço, respeitando o prazo de validade de sua proposta, e observando as condições estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

14.3.1- Como condição para a sua contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

15- DA CONTRATAÇÃO

15.1- Homologada a licitação pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO VI** deste Edital.

15.2- O Termo de Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo licitante na sua documentação e/ou no sistema BBMNET Licitações, competindo à CONTRATADA, **no prazo de 03 (três) dias úteis:**

a) No caso de assinatura eletrônica: A devolutiva do Termo de Contrato, contendo as assinaturas eletrônicas do representante legal e testemunha da empresa, produzidas sob a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001; ou

b) No caso de assinatura convencional (física): A impressão e assinatura do Termo de Contrato pelo representante legal e testemunha da empresa, rubricado nas demais folhas, e a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, sito à Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro, neste Município.

15.2.1- No caso de exigência de prestação de garantia contratual, o prazo para assinatura do contrato será prorrogado pelo mesmo prazo fixado para sua prestação.

15.3- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

15.4- Os ajustes, suas alterações e a rescisão do contrato, quando houver, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

15.5- Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6- Neste mesmo prazo, no ato de assinatura do contrato, a **empresa em recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

15.7- Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, ou não apresentar os documentos exigíveis para a assinatura, ou não efetuar a prestação de garantia contratual, quando exigível, nos prazos e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no **item 16 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**.

15.8- É facultado à Administração, quando da ocorrência das hipóteses previstas no **item 16.7**, retomar a Sessão Pública e convocar os demais licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.9- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 15.8**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.10- Na hipótese de retomada da Sessão Pública para aplicação das disposições previstas nos **itens 15.8 e 15.9**, serão adotados os procedimentos licitatórios imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, inerentes às fases de aceitação e julgamento da proposta, habilitação e documentos técnicos.

16 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1- Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

culpa:

16.1.1- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

17.1.2.1- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3- injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4- deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

16.1.3- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.4- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.5- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.6- fraudar a licitação;

16.1.7- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.7.1- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.7.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.7.3- apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

16.1.8- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.9- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1- Advertência:

16.2.1.1- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a LICITANTE e/ou CONTRATADA/DETENTORA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

16.2.2- Das multas:

16.2.2.1- A desistência da proposta e a recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21:

a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

16.2.2.2- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

16.2.2.3- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a LICITANTE a processo executivo.

16.2.3- Do impedimento de licitar e contratar:

16.2.3.1- Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:

16.2.4.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2.4.2- A sanção estabelecida no item 17.2.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

16.3- Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

16.4- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecendo ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

16.5- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

16.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Município e/ou por meio da Divisão de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios da Secretaria dos Assuntos Jurídico desta Prefeitura.

17 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1- Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

17.1.1- A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Sistema BBMNET**, através do site www.novobbmnet.com.br.

17.1.2- A impugnação ao edital também poderá ser protocolado no Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, situado no andar térreo do paço municipal.

17.2- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3- 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.

17.4- Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.5- As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.novobbmnet.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no sítio eletrônico desta Prefeitura: www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html, e na plataforma de Pregão Eletrônicos - BBMNET Licitações, no site: www.novobbmnet.com.br.

18.2- 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.

18.3- Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 17.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

18.4- A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.5- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico da Plataforma BBMNET Licitações.

18.6- A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto Municipal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

27.089 de 22 de janeiro de 2024.

18.7- O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br, bem como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico - BBMNET no site: www.novobbmnet.com.br.

18.8- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br.

18.9- As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação.

18.10- É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.11- Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.12- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.13- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão de sua proposta, e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.14- Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.15- Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

18.16- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.17- 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.18- A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

18.19- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.20- A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

18.21- Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.22- O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br/.

18.22.1- Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

18.23- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

19 - DOS ANEXOS DESTA EDITAL

19.1- Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** - Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** - Modelos de Proposta de Preços;
- c) **ANEXO III** - Documentos de Habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

- d) **ANEXO IV** – Modelo de Declarações;
- f) **ANEXO V**– Modelo de Nomeação de Responsável Legal e Preposto;
- g) **ANEXO VI** – Minuta de Contrato;
- h) **ANEXO VII** – Termo de Ciência e de Notificação.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, em 10 de novembro de 2025.

ADRIANA BIBIANO

PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), terceiro setor – AUDESP Fase V, em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes, incluindo: implantação, hospedagem da solução, backup, suporte, gerenciamento eletrônico de documentos, capacitação dos usuários no uso do sistema, assessoria técnica individualizada para os usuários da plataforma, manutenção técnica e legal, suporte técnico operacional com profissionais especialistas em prestação de contas e normas do terceiro setor, com objetivo de propiciar gestão e controle de todas as atividades conforme especificado.

2. ALINHAMENTO COM O PCA (art. 18, inciso II, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

2.1. Há previsão junto ao Plano de Compras Anual, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes, que abrangendo a implantação, capacitação dos usuários no uso do sistema, manutenção e suporte técnico operacional com objetivo de propiciar gestão e controle de todas as atividades.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1.A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, alinhada às diretrizes de governança e transparência pública, busca aprimorar a gestão das parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSCs), garantindo a adequada administração dos recursos repassados e o cumprimento das normativas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

3.2.A contratação de empresa especializada em locação de software em nuvem para gestão de recursos repassados, desde a celebração até a conclusão das parcerias, visa atender integralmente à legislação vigente, em especial:

- **Lei Federal nº 13.019/2014**, que institui o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
- **Lei nº 13.204/2015**, que aprimora as regras das parcerias entre administração pública e OSCs;
- **Lei nº 12.527/2011**, que regula o acesso à informação;
- **Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP)**, incluindo a obrigatoriedade da remessa eletrônica das informações à **Fase V do sistema AUDESP**.

A solução contratada deverá incluir:

- **Fornecimento, instalação, implantação e migração de dados (se necessário);**
- Customização e ajustes da solução conforme as necessidades da administração municipal;
- Capacitação de usuários e suporte técnico especializado;
- Manutenção técnica e legal para garantir conformidade contínua;
- Assessoria técnica individualizada para os usuários da plataforma;
- Gerenciamento eletrônico de documentos (GED);
- Desenvolvimento de tecnologia para integração e transmissão dos pacotes do ambiente AUDESP para o Terceiro Setor, conforme exigido pelo TCE-SP.

3.3. Transformação Digital e Benefícios Esperados

Esta iniciativa está inserida no contexto do **Guaçu Digital**, programa que visa modernizar a administração municipal e aprimorar a prestação de serviços aos cidadãos. A digitalização dos processos e a adoção de novas tecnologias garantirão uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos destinados ao Terceiro Setor. Os principais benefícios esperados com a implantação da solução incluem:

- Aprimoramento e ampliação das parcerias com OSCs, garantindo melhor qualidade na execução dos projetos sociais e serviços prestados à população;
- Desburocratização dos processos, reduzindo o tempo de tramitação e tornando a administração mais eficiente;
- Capacitação contínua dos gestores públicos e das entidades, promovendo maior alinhamento às boas práticas de gestão e controle de projetos sociais;
- Implementação de um modelo de gestão compartilhada, fortalecendo a colaboração entre OSCs, administração pública e órgãos de controle;
- Maior transparência e publicidade das ações governamentais, atendendo às exigências da Lei de Acesso à Informação;
- Mecanismos de controle aprimorados, garantindo conformidade com a legislação e facilitando a fiscalização por parte dos órgãos de controle interno e externo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

3.4. Necessidade da Contratação

- Conformidade com as exigências do TCE-SP: O Tribunal de Contas exige que todas as informações referentes às parcerias com OSCs sejam enviadas eletronicamente por meio do AUDESP V. A contratação da solução permitirá o cumprimento dessa exigência, garantindo a correta prestação de contas e evitando sanções.
- Crescimento do volume de dados e processos: Com um número crescente de entidades cadastradas e projetos em andamento, a conferência e envio manual das informações se tornam inviáveis. O sistema proposto permitirá a automação desses processos, reduzindo erros e otimizando a gestão.
- Aprimoramento da fiscalização e prestação de contas: O sistema contratado deverá contar com ferramentas que facilitem a auditoria e a transparência na gestão dos recursos, garantindo que todas as informações sejam armazenadas e acessadas de forma segura e eficiente.
- Atendimento a todas as secretarias: O sistema beneficiará todas as secretarias que mantêm parcerias com OSCs por meio de Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Convênios.

Com a contratação da solução, a Prefeitura de Mogi Guaçu se alinha às **melhores práticas de gestão pública**, assegurando um **modelo de governança digital eficiente, seguro e transparente**, em conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (Art. 68 da Lei 14.133/2021) *Conforme Anexo III do Edital*

5. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

5.1. A contratação se dá mediante a aquisição de 1 (uma) licença de uso no modelo SaaS (Software como Serviço), no qual a referida aquisição será utilizada para melhor atender a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, conforme segue:

- 79 OSC's conveniadas;
- 149 Termos firmados;

SECRETARIAS A SEREM ATENDIDAS INICIALMENTE:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (DRH);
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
SECRETARIA DE SAÚDE;
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER;
SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO-AMBIENTE;
SECRETARIA DO BEM-ESTAR E DEFESA ANIMAL;
SECRETARIA DE CULTURA.

Os proponentes deverão levar em consideração e incluir nos custos de suas propostas o acréscimo de até 50 termos (colaboração, fomento e convênio), sem que haja aumento de custos a municipalidade, considerando que em nosso estudo detectamos a periodicidade de alteração no número das entidades conveniadas.

6. REQUISITOS DE FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. *Conforme Anexo III do Edital*

6.2. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA O SISTEMA EM AMBIENTE WEB

- 6.2.1. Possuir cadastro de nível de acesso para os usuários do sistema de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que seja inserido novos níveis por unidade, esse nível definirá em quais telas do sistema esse usuário terá acesso.
- 6.2.2. O sistema deve ter segurança que permita dois usuários da gestão municipal, de mesmo perfil e nível de acesso (login) possam atuar de formas distintas nos formulários cadastrais das despesas.
- 6.2.3. Utilizar em todo o Sistema, o ano com quatro algarismos.
- 6.2.4. Grava todos os registros feitos pelos usuários por meio de edições nos cadastros, alterações, permitir gerar relatórios não customizáveis a serem impressos pelos usuários e opção de gravação em mídia fixa ou móvel;
- 6.2.5. O sistema deve realizar atualização da estrutura da base de dados de cada registro, automaticamente;
- 6.2.6. O sistema deve permitir visualizar os relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos, por usuários autorizados pela contratante, em arquivos com formato PDF, sendo que os pareceres de contas devem gerar PDF gravável no sistema, além da primeira e segunda opção;
- 6.2.7. O sistema deve assegurar a integração de dados, garantindo que a informação das receitas e despesas sejam alimentadas uma única vez, independentemente do módulo que esteja sendo executado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

- 6.2.8. O sistema e todos os seus módulos deve funcionar nos principais navegadores Web (Mozilla, Chrome e Edge).
- 6.2.9. A integridade dos dados será realizada pelo banco de dados, através de chaves estrangeiras garantindo a integridade dos dados, e não permitindo o usuário excluir registros que tenham dependências em outras tabelas.
- 6.2.10. O aplicativo deve ser desenvolvido em multiplataforma com interface totalmente web.
- 6.2.11. Entende-se que há a necessidade de demonstração do sistema para coibir o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular a execução do sistema ou o Gerenciador de Banco de Dados, nem Power point ou software executáveis. Tudo deve ser em nuvem com certificação SSL na URL.
- 6.2.12. O sistema deve ter requisitos suficientes para produzir de forma eletrônica e padronizada a prestação de contas na forma dos demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo eventuais alterações desses demonstrativos.
- 6.2.13. O sistema deve garantir que o gestor tenha amplo controle de bloqueio e liberação de gêneros das despesas de cada proposta, para usuários das entidades parceiras, evitando que este fique, constantemente, recorrendo a análise do plano de trabalho em execução;
- 6.2.14. O sistema deve gerar o monitoramento automatizado do plano de aplicação, controlando os recursos previstos e aplicados/realizados, demonstrando o saldo residual a aplicar no objeto da parceria, por grupo de despesa;
- 6.2.15. O sistema deve gerar proposta de parceria em numeração randômica, sem repetição para o mesmo ano, e cada proposta deve compreender as fases de início ou planejamento, análise, execução, prestação de contas e conclusão.
- 6.2.16. O sistema deve executar a proposta por fases, sempre bloqueando as fases anteriores para usuários de entidades, impedindo que registros conferidos pelos gestores municipais, sejam manipulados sem autorização prévia de usuários desta prefeitura;
- 6.2.17. O sistema deve prover meio de replicar cópia de cada proposta para outra parceria de objeto idêntico em outro período;
- 6.2.18. O sistema deve conter módulo de propostas de parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo: plano de aplicação, cronograma, repasses, gastos e saldos:

Plano de aplicação: que deve compreender:

- Despesas de pessoal: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- Despesas de material de consumo: com os detalhamentos dos gêneros das despesas, e apostilamento dos gêneros das despesas;
- Despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Física: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- Despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- Despesas de Indenizações: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- Despesas de Tributárias: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- Despesas de Bens Permanentes: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- Despesas de Despesas e Viagens: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- Despesas por apostilamento ou aditivos dos gêneros das despesas: este item deve permitir o aumento ou a redução de uma rubrica de gastos previstos no plano de aplicação, que após adicionado o registro deve provocar efeito de supressão ou redução no saldo dos gêneros das despesas do plano de aplicação;
- A somatória do plano de aplicação deve exigir verificação exata de totalização ao término dos registros da fonte de recursos prevista no plano de trabalho, comparando com o totalizador dos valores do cronograma de repasses. Caso houver divergência deverá haver o impedimento exigindo regularização dos valores, de um ou do outro;
- m) módulo de conferência individual de cada plano de aplicação, gêneros das despesas e apostilamentos, impedindo que depois de conferidos o usuário de entidades não editem nem exclua os mesmos.

Cronograma: com o registro de cada parcelas, por fontes de recursos, com datas previstas para repasses, com opção de inclusão repasse da concedente (administração) e repasse (proponente) de contrapartida;

Repasses: com o registro de cada parcela creditada na conta da parceria, controlada separada o repasse e a contrapartida, se for o caso. Cada registro dos repasses creditados em conta deve identificar a qual parcela se refere o desembolso do cronograma.

Gastos e Saldos:

- Inclusão do fornecedor com busca por aproximação por digitação da razão social em qualquer posição da palavra-chave digitada;
- Identificação, apenas dos gêneros das despesas previamente aprovados no plano de aplicação da proposta, para a mesma fonte de recursos. Essa lógica deve separar a verba no momento que escolhe a conta bancária daquela fonte de recursos, impedindo equívoco no uso da verba e na obrigação do gestor ficar constantemente visualizando os gêneros das despesas previstas no plano de trabalho; identificar os tipos, descrição, data de emissão, data de pagamento dos documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

- c) O módulo de prestação de contas deve contemplar opção de exportar em formato CSV, lotes de dados de pagamentos de fornecedores e/ou empregados por tipo de documento, com campos (conta, CNPJ e/ou CPF que identifique de forma automática a razão social ou o nome, código da despesa, data emissão, data de pagamento, descrição, valor) das pessoas física ou jurídica, sem a necessidade de digitação individualizada, tais como as despesas de salários (holerites).
- d) opção de anexar os arquivos dos comprovantes das despesas e os respectivos comprovantes bancários de pagamentos, em PDF; E ainda, permitir upload de mais de 1 (um) PDF de comprovantes das despesas, para registros distintos, cadastrados na prestação de contas.
- e) opção de exportar (download) de um grupo de documentos selecionados na prestação de contas, para armazenamento em mídia móvel ou fixa;
- f) opção de realizar apontamentos ou observações, separadas por entidade e administração, onde estes perfis de usuários não afete as anotações do outro;
- g) opção de tramitar uma análise ou ressalva da despesa, individualizada, no mínimo entre o servidor analisa a prestação de contas, a entidade, a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria, sendo que esta tramitação deve impedir que uma área não afete a outra, que sempre o destinatário possa ter acesso à edição da mensagem, constituindo a tramitação do escopo de um processo de apontamento administrativo. Este recurso não deve permitir a exclusão ou a edição da mensagem enviada pelos anteriores. Este recurso deve permitir a geração de um relatório de apontamentos de todas as anotações de determinada parceria, contribuindo para que a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria possua elementos concretos dos fatos para a tomada de decisão;
- h) o módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos do repasse, destacando separadamente: saldos, rendimentos, repasses e despesas pagas;
- i) o módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos próprios, destacando separadamente: saldos, entradas e despesas pagas;
- j) o módulo de prestação de contas deve permitir, no mínimo os tipos de pesquisas: por fornecedor, por data de emissão, por data de pagamento, por um período, por gênero da despesa individualizado, por plano de aplicação (que compreende um grupo de gêneros das despesas), por tipo de documento, entradas e saídas com repasses, entradas e saídas com recursos próprios;
- k) módulo de prestação de contas deve permitir a extração de relatórios em PDF e em planilha Excel;
- l) módulo de conferência individual de cada despesa da prestação de contas, aprovada ou rejeitada, impedindo que depois de conferida o usuário não conferente e de entidades não editem nem exclua as mesmas.

6.2.19. O sistema deve permitir a elaboração de plano de trabalho detalhado, na plataforma, e a opção de replicar cópia do plano para outra parceria de objeto idêntico em outro período;

6.2.20. O sistema deve exigir que o cadastro de fornecedores pessoa jurídica sejam realizadas somente por busca exata junto à Receita Federal do Brasil, direta ou indiretamente por empresas que fornecem tais serviços;

6.2.21. O módulo de prestação de contas deve possuir campos, como um correio de mensagens internas, onde os apontamentos de cada despesa, isoladamente, sejam descritos. Estes apontamentos podem ser despachados eletronicamente, a outra área, tais como: dirigente, comissão de monitoramento e gestor da parceria, pelo analista da prestação de contas, para que cada qual responda, aprove, rejeite ou justifique o apontamento. Quando a ocorrência for enviada o remetente e as demais áreas diferentes do destinatário deixam de ter acesso para edição, o destinatário tem acesso. Deve funcionar como os despachos processuais de repartições públicas, de forma cronológica. Ao final deve possibilitar um relatório completo de todas as ocorrências apontadas nas despesas, cumprindo o monitoramento e avaliação de gastos previsto no art. 58 da lei 13.019/2014. Quando o usuário (destinatário) acessar a prestação de contas de uma proposta, ele precisa ter meios de fácil verificação dos apontamentos que deve responder ao remetente;

6.2.22. O sistema deve permitir a importar o arquivo OFX internet banking da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, e realizar a conciliação bancária eletrônica da prestação de contas, mostrar os valores conciliados e as diferenças em lotes diários de cada lançamento da despesa de fácil identificação e correção;

6.2.23. O sistema deve prover comunicação por ocorrências direto na plataforma, com opção para respostas;

6.2.24. O sistema deve oferecer lista dos acessos de usuários instantaneamente, com IP, dia e hora, usuário e CPF;

6.2.25. O sistema deve possuir auditoria para, se preciso, localizar as despesas duplicadas entre uma ou mais secretarias;

6.2.26. O plano de aplicação e os gêneros das despesas não devem ser cadastrados pelos usuários, a plataforma já deve possuir a estrutura dos gêneros previamente cadastrados, separados no mínimo pelos grupos de (pessoal, consumo, serviços pessoa física e serviços pessoa jurídica) podendo, nos limites legais, a critério da contratante requerer que a contratada insira novos gêneros das despesas;

6.2.27. O sistema deve publicar os contratos, extrato da parceria, repasses e prestações de contas automaticamente, logo que registrado na plataforma pela entidade;

6.2.28. O sistema deve possuir espaço para a entidade publicar balanço anual, ata da diretoria, estatuto social, plano de trabalho, instrumento e aditivo, e uma vez publicado ter dispositivo automático para o gestor liberar a visualização para o cidadão, na internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

- 6.2.29. O sistema deve possuir módulo para a publicação de todas as fases do chamamento público;
- 6.2.30. O sistema deve possuir formulário para a manifestação de interesse social, previsto nos arts. 18 a 21 da lei 13019/2014;
- 6.2.31. A prestação de contas do sistema deve evidenciar de forma isolada os valores que a entidade deve ressarcir ao município, tais como juros, multas e tarifas, e controlar os depósitos realizados pela entidade para cobrir essas despesas, demonstrando o saldo positivo ou negativo desta aferição;
- 6.2.32. O sistema deve possuir módulo para o preenchimento do relatório de execução do objeto, relatório de atividades dos serviços realizados pela entidade, com indicadores de público-alvo com tabela de campo quantitativo de demanda prevista e executada mês a mês, dos serviços junto a famílias e indivíduos, de atividades e encontros realizados, com colunas mensais que identifique a quantidade de indivíduos, famílias, atividades, grupos. Opção para anexos de fotos, planilhas, atas em PDF, campo para aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição dada pelo gestor. Este módulo deve ter opção para inserir os atendidos pela entidade, com nome, CPF (se for o caso), NIS, endereço, contato, nome do pai e da mãe ou responsável, CPF do responsável. E ainda, o sistema deve contemplar, junto ao cadastro de cada OSC, opção de exportar um grupo de atendidos por formato CSV, sem a necessidade de digitação individualizada.
- 6.2.33. O sistema deve possuir módulo de elaboração de: relatório de fiscalização, relatório de monitoramento, parecer técnico do gestor e parecer conclusivo do TCE-SP;
- 6.2.34. O sistema deve, junto ao cadastro de cada entidade, possuir módulo de contas a pagar que ali seja possível cadastrar, editar, anexar contratos e cotações dos fornecedores contratados pela entidade. Estas contas a pagar deverá possuir todos os campos, e em formatos já no padrão Contratos do Manual de Prestação de Contas json/schema AUDESP V" do TCE-SP;
- 6.2.35. ANEXAÇÕES DE DOCUMENTOS:
- a) EDITAL DE CHAMAMENTO: edital, ata de julgamento, lei de repasse, justificativa, homologação, lista das entidades selecionadas;
 - b) CADASTRO ENTIDADES/ANEXOS: certidões, ata diretoria, estatuto, relação de dirigentes, alvará de licença, CEBAS, balanço patrimonial, demais documentos institucionais, não financeiros;
 - c) ANEXO DA PROPOSTA: relatório de atividades, plano de trabalho, pareceres do gestor, da comissão, do prefeito, financeiro, relatório de fiscalização, extratos.
 - d) GED - armazenamento dos documentos (PDF) na nuvem, **sem limite de tamanho para upload**, por prazo do contrato (fornecido backup ao término) dos comprovantes de pagamentos e comprovantes das despesas, tais como: recibos do internet banking, holerites, guias, darf, nota fiscal, recibos etc., com ferramenta de exportação (download) em bloco (zipados) para a CPU ou mídia móvel. Método que permite suspender o arquivamento físico em pastas ou caixas de "arquivo morto" deste documento.
- 6.2.36. Audesp 5 - Tribunal de Contas de SP: O sistema deve criar lotes mensais dos gêneros das despesas, segregando o montante anual em 12 ou menos parcelas, criando um arquivo CSV padrão Audesp 5, para migração direta ao Audesp V, sendo que para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o Audesp 5, e requerer que a licitante faça upload do lote para teste de exatidão.
- 6.2.37. O sistema deve contemplar em seus módulos cadastrais, campos de cadastro digitáveis, principalmente os que exigem CNPJs, CPFs, nomes, dirigentes, conselhos, gestores, comissões, datas de nascimento, datas de fundação e alteração de estatutos.
- 6.2.38. O sistema deve criar lotes mensais dos cronogramas de desembolso mensais, criando um arquivo CSV padrão Audesp 5, para migração direta ao Audesp 5, sendo que para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o Audesp 5, e requerer que a licitante faça upload do lote para teste de exatidão.
- 6.2.39. O sistema deve contemplar a estrutura dos gêneros das despesas do Audesp 5 para a geração do arquivo CSV do plano de aplicação para a migração, podendo vincular (releitura) estas despesas a estrutura das despesas do seu próprio sistema de terceiro setor.
- 6.2.40. Tão logo entre em fase de produção o sistema deve integrar e enviar JSON no formato definido pelo TCE para o envio da prestação de contas de acordo com o período especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo, inclusive a capacitação para o módulo deve ser dada pela contratada.
- 6.2.41. A contratada deverá dispor de especialistas capazes de desenvolver as ferramentas necessárias ao AUDESP V - TCE-SP, ou outras tecnologias que vierem a surgir, sem despendido do tempo dos servidores e gestores públicos da administração para isso, inclusive apresentar todos os padrões de dados (.json/Schema-Audesp V) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, extraídos do seu software, sem a necessidade que o usuário do sistema digite dados em forma de planilha, partindo do pressuposto que tais dados já existem na tabela do sistema contratado neste objeto. (na forma do subitem a seguir):
- 6.2.42. Para isso, utilize códigos JSON do manual de prestação de contas do TCE-SP em:
(<https://www.tce.sp.gov.br/audesp/documentacao/audesp-repasses-ao-terceiro-setor-jsonschemas>)
(<https://audesp.tce.sp.gov.br/api/#/>)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

Fase V Prestação de dados de Repasses ao Terceiro Setor ^

POST	/fs/enviar-prestacao-contas-contrato-gestao	Enviar prestação de contas de contrato de gestão	▼
POST	/fs/enviar-prestacao-contas-convenio	Enviar prestação de contas de convênio	▼
POST	/fs/enviar-prestacao-contas-termo-colaboracao	Enviar prestação de contas de termo de colaboração	▼
POST	/fs/enviar-prestacao-contas-termo-fomento	Enviar prestação de contas de termo de fomento	▼
POST	/fs/enviar-prestacao-contas-termo-parceria	Enviar prestação de contas de termo de parceria	▼

PRESTAÇÃO DE CONTAS - AUDESP V - JSON/SCHEM

descritor

municipio

entidade

ano

mes

codigo_ajuste

contratos

numero

credor

documento_tipo

documento_numero

nome

data_assinatura

vigencia_tipo

vigencia_data_inicial

vigencia_data_final

objeto

natureza_contratacao

natureza_contratacao_outro

critério_selecao

critério_selecao_outro

artigo_regulamento_compras

valor_montante

valor_tipo

documentos_fiscais

numero

credor

documento_tipo

documento_numero

nome

identificacao_contrato

numero

data_assinatura

identificacao_credor

documento_tipo

documento_numero

descricao

data_emissao

estado_emissor

valor_bruto

valor_encargos

categoria_despesas_tipo

rateio_proveniente_tipo

rateio_percentual

pagamentos

identificacao_documento_fiscal

numero



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

identificacao_credor
documento_tipo
documento_numero
pagamento_data
pagamento_valor
fonte_recurso_tipo
meio_pagamento_tipo
banco
agencia
conta_corrente
numero_transacao

disponibilidades
saldos
banco
agencia
conta
conta_tipo
saldo_bancario
saldo_contabil
saldo_fundo_fixo

receitas
receitas_aplic_financ_repasses_publicos_municipais
receitas_aplic_financ_repasses_publicos_estaduais
receitas_aplic_financ_repasses_publicos_federais
repasses_recebidos
data_prevista
data_repasse
valor
fonte_recurso_tipo
outras_receitas
descricao
valor
recursos_proprios
descricao
valor

ajustes_saldo
retificacao_repasses
data_prevista
data_repasse
valor_retificado
inclusao_repasses
data_prevista
data_repasse
valor
fonte_recurso_tipo

retificacao_pagamentos
identificacao_documento_fiscal
numero
identificacao_credor
documento_tipo
documento_numero
pagamento_data
pagamento_valor
fonte_recurso_tipo
valor_retificado
inclusao_pagamentos
identificacao_documento_fiscal
numero



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

identificacao_credor
pagamento_data
pagamento_valor
fonte_recurso_tipo
meio_pagamento_tipo
banco
agencia
conta_corrente
numero_transacao

descontos

data
descricao
valor

devolucoes

data
natureza_devolucao_tipo
valor

glosas

identificacao_documento_fiscal
numero
identificacao_credor
documento_tipo
documento_numero
resultado_analise
valor_glosa

empenhos

numero
data_emissao
classificacao_economica_tipo
fonte_recurso_tipo
valor
historico
cpf_orderador_despesa

repases
identificacao_empenho
numero
data_emissao
data_prevista

7. IMPLANTAÇÃO

7.1. Cadastrar a base de dados no prazo de 30 (trinta) dias, que será fornecido pela CONTRATANTE, se houver, com os seguintes requisitos:

7.2. Cadastro de usuários, perfis, entidades e gestores;

7.3. Configurar o ambiente web para login e produção da transparência, lei 13019/20104, lei 12,527/2011 e comunicados do TCE-SP;

7.4. O sistema será hospedado, disponibilizando apenas o endereço web (URL) aos usuários, para acesso do logado;

7.5. O sistema deverá estar pleno funcionamento após 3 meses da assinatura do contrato;

8. SUPORTE E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Compete à Contratada prestar serviços de suporte aos sistemas informatizados, durante o período de vigência do contrato.

8.2. A Contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico via telefone, web ou app de mensagens com o objetivo de atender e fornecer esclarecimentos aos usuários internos (servidores públicos) da Prefeitura, em horário comercial das 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, durante o período de vigência do contrato.

8.3. Compete à Contratada prestar serviços de manutenção aos sistemas informatizados, durante o período de vigência do contrato, objetivando seu adequado funcionamento.

8.4. A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada para aprimoramento dos sistemas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

desenvolvimento de novas versões para adequação às legislações Municipal, Estadual e Federal.

8.5.A atualização dos sistemas poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva.

Item	Natureza da Manutenção	Prazo
1	Manutenção Corretiva – Sistema indisponível	Não superior a 04 (quatro) horas uteis
2	Manutenção Corretiva – Funcionalidade indisponível	Não superior a 08 (oito) horas uteis
3	Adequação Legal	Não superior a 30(trinta) dias;
4	Manutenção Evolutiva	Imediato na liberação de novas versões;

8.6. Manutenção Corretiva:

8.6.1. Esta modalidade visa a corrigir erros e defeitos do sistema ou erros causados em atividades realizadas pelos técnicos da Contratada. A Contratada deverá corrigir os seguintes erros ou defeitos nesta modalidade de manutenção:

8.6.2. Defeito na funcionalidade do sistema.

8.6.3. Defeitos no desenvolvimento do sistema.

8.6.4. Defeitos quando da implementação ou instalação do sistema.

8.6.5. Defeitos de conversão de bases de dados ocorridos durante o processo de implantação do sistema.

8.6.6. Problemas causados por interpretação de maneira total ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da Contratada de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente no sistema.

8.6.7. A manutenção corretiva será realizada sem custos para a Prefeitura, devendo todas as situações citadas serem passadas por escrito à Contratada.

8.6.8. As ações para a resolução dos problemas serão realizadas, preferencialmente via remota. Caso seja necessário o deslocamento do técnico da Contratada à Prefeitura, os custos relativos ao deslocamento serão de responsabilidade da Contratada.

8.7. Manutenção preventiva

8.7.1. A Contratada deverá manter versões atualizadas, de acordo com as exigências de adaptações legais, tanto nas Legislações Federal, Estadual e Municipal, mantendo continuamente a Prefeitura informada das mudanças no sistema decorrentes dessa modalidade.

8.7.2. A manutenção preventiva será realizada sem custos para a Prefeitura, salvo se a alteração importar em ônus excessivo à Contratada, situação em que esta deverá fundamentar por escrito para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

8.8. Deverão ser realizados backup diários, dos dados e arquivos armazenados na solução tecnológica, mantendo disponível as cópias por um período mínimo de 30 dias;

8.9. Deverão realizados backups mensais do banco de dados e arquivos armazenados na solução tecnológica, em guarda permanente durante a vigência do contrato;

8.10. Todas as informações geradas e armazenadas durante e após término da vigência contratual são de propriedade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, e deverão estar disponíveis para acesso imediato, total e irrestrito após o encerramento do contrato, por um período mínimo de 6 meses;

8.10.1. O formato do banco de dados deverá ser fornecido por um padrão aceito por SGBD gratuitos (ex: MySQL, PostgreSQL, etc.)

9. TREINAMENTO

9.1.O treinamento será oferecido aos usuários da CONTRATANTE e entidades conveniadas, cadastrados para uso da Solução, dividido conforme o perfil de usuário.

9.2.O treinamento será realizado in loco pela CONTRATADA, todos os profissionais que irão utilizar o sistema nas unidades. A metodologia presencial ou online será decidida em comum acordo entre as partes.

9.3.Fornecer manual do software ao usuário.

10. REQUISITOS DA CONSULTORIA TÉCNICA DE TERCEIRO SETOR

10.1. A contratada tem obrigação de prestar consultoria remota sobre prestação de contas, despesas legais, despesas ilegais, estrutura dos editais de chamamento e dos planos de trabalho, questionamentos do TCE-SP, quando requisitada, dando segurança técnica e jurídica para que a contratante utilize a plataforma eletrônica com eficiência e eficácia, visto que a mesma irá gerar a transparência automatizada, inclusive orientar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

- 10.2. quanto ao uso e ao desenvolvimento da estrutura do sistema;
- 10.3. os usuários das entidades quanto ao uso do sistema;
- 10.4. às técnicas legais na execução e prestação de contas na forma da lei 13019/2014, inclusive, quando for o caso, fazendo citação aos dispositivos legais dessa legislação, bem como suas alterações, evitando assim que os usuários prestem contas de forma equivocada ou irregular;
- 10.5. no monitoramento das propostas das entidades, uma a uma, verificando e fazendo apontamentos das incorreções e informando as unidades gestoras da prefeitura para a devida correção;
- 10.6. Atender todos os requisitos AUDESP V - Auditoria Eletrônica TCE-SP.

11. REQUISITOS LEGAIS MÍNIMOS:

11.1. LEI DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (OS):

- 11.1.1. Atender a lei das Organizações Sociais - lei Federal 9.637/1998, bem como a legislação municipal para os Contratos de Gestão;

11.2. LEI DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP):

- 11.2.1. Atender a lei das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - lei Federal 9.790/1999, bem como a legislação municipal para os Termos de Parcerias;

11.3. LEI DOS CONVÊNIOS:

- 11.3.1. Atender a lei dos Convênios - art. 116 da Lei Federal 8666/1993, bem como a legislação municipal para os Convênios com entidades da Área da Saúde;

11.4. LEI DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO:

- 11.4.1. Atender a Lei de Acesso à Informação, art. 2º a 9ª Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011. Gera a publicidade e transparência, em consonância com a Instrução 001/2020 e comunicado 16/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.5. LEI DO MROSC:

- 11.5.1. O Sistema de prestação de contas eletrônico, em plataforma WEB, deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

11.5.2. O art. 10 e incisos I a VI do parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.029/2014, já com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015:

- Art. 10. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.
- Art. 11. Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art. 10 deverão incluir, no mínimo:
 - 1) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
 - 2) nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
 - 3) descrição do objeto da parceria;
 - 4) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
 - 5) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.
 - 6) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

11.5.3. O art. 12 da Lei Federal 13.019/2014, já com as alterações da Lei Federal 13.204/2015:

- Art. 12. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

11.5.4. O art. 26 da Lei 13.019/2014:

- Art. 26. O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de trinta dias.

11.5.5. O art. 50 da Lei 13.019/2014:

- Art. 50. A administração pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas nos termos desta Lei.

11.5.6. O art. 65 da Lei 13.019/2014:

- Art. 65. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

11.5.7. O § 6º do art. 69 da Lei 13.019/2014:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

- Art. 69. § 6º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.

11.5.8. O art. 87 da Lei 13.019/2014:

- Art. 87. As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento.

11.5.9. O Manter na internet, todas as publicidades e as prestações de contas concluídas das entidades parceiras da CONTRATANTE, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, conforme exigido no art. 10 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014;

11.5.10. Fazer monitoramento financeiro dos planos de trabalho, por entidade;

11.5.11. Automatizar os demonstrativos financeiros no formato exigido pelo Tribunal de Contas, de forma padronizada segundo as normas desta Egrégia Corte de Contas, com acesso a usuários previamente cadastrados.

12. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. As despesas orçamentárias correrão divididas conforme tabela abaixo:

FICHA	ÓRGÃO	RECURSO	SECRETARIA	%
4299	25.01.00	Próprio	Secretaria de Tecnologia e Inovação	13,4
4545	11.02.00	Próprio	Secretaria de Educação – Fundamental	22,7
4522	11.01.00	Próprio	Secretaria de Educação – Pré Escola	11,3
4521	11.01.00	Próprio	Secretaria de Educação – Creche	9,6
4569	13.01.00	Próprio	Secretaria de Saúde - Geral	6,7
4617	14.03.00	Próprio	Secretaria de Assistência Social - Geral	36,3

13. REGIME DE EXECUÇÃO, PAGAMENTOS E REAJUSTE

13.1. O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13.2. Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido no contrato, mediante apresentação das respectivas notas fiscais e relatórios de execução dos serviços, desde que aprovados pela fiscalização do contrato.

13.3. O prazo para pagamento será de até 30 dias após a aprovação da fatura e atesto da execução satisfatória dos serviços, conforme disposições legais aplicáveis.

13.4. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice oficialmente adotado pela Administração Pública, conforme legislação vigente.

13.5. O descumprimento dos prazos ou das especificações estabelecidas no contrato poderá acarretar penalidades à contratada, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais.

14. LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/2018)

14.1. A empresa contratada deverá garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e outras leis municipais relacionadas ao tratamento de dados pessoais. Isso inclui:

14.1.1. Tratamento de Dados Pessoais: A empresa deve assegurar que todos os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato sejam geridos de acordo com os princípios da LGPD, incluindo a finalidade, necessidade e transparência.

14.1.2. Responsabilidades: A empresa contratada será responsável por implementar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, e outras formas de tratamento inadequado ou ilícito.

14.1.3. Direitos dos Titulares: A empresa deve garantir que os titulares dos dados possam exercer seus direitos, como acesso, correção, exclusão, e portabilidade dos dados pessoais.

14.1.4. Segurança da Informação: A empresa deve adotar políticas de segurança da informação que contemplem a conscientização dos colaboradores e parceiros de negócios sobre a importância da proteção de dados pessoais.

14.1.5. Incidentes de Segurança: Em caso de incidentes de segurança, a empresa deve comunicar imediatamente à contratante, fornecendo informações detalhadas sobre o incidente e as medidas tomadas para mitigar seus efeitos.

14.2. Responsabilidades no Tratamento de Dados Pessoais: A empresa contratada será responsável por implementar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos e outras formas de tratamento inadequado ou ilícito. As responsabilidades incluem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

14.2.1. Implementação de Medidas de Segurança: A empresa deve adotar políticas de segurança da informação que contemplem a conscientização dos colaboradores e parceiros de negócios sobre a importância da proteção de dados pessoais.

14.2.2. Garantia dos Direitos dos Titulares: A empresa deve garantir que os titulares dos dados possam exercer seus direitos, como acesso, correção, exclusão e portabilidade dos dados pessoais.

14.2.3. Gerenciamento de Incidentes de Segurança: Em caso de incidentes de segurança, a empresa deve comunicar imediatamente à contratante, fornecendo informações detalhadas sobre o incidente e as medidas tomadas para mitigar seus efeitos.

14.2.4. Conformidade com a LGPD: A empresa deve assegurar que todos os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato sejam geridos de acordo com os princípios da LGPD, incluindo a finalidade, necessidade e transparência.

15. PROVA DE CONCEITO (PoC)

15.1. A licitante que for classificada em primeiro lugar na sessão de lances deverá realizar a demonstração técnica do software que permitirá a comprovação das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com aqueles especificadas nesse termo de referência.

15.2. A prova de conceito deverá ser realizada pela licitante classificada em primeiro lugar no prazo de até 10 (dez dias úteis) após a sessão de lances para realização da demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos para equipe técnica designada pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu. As datas de realização da prova, localização em que será realizada a PoC, e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública. Havendo necessidade de mais tempo para finalizar a demonstração a Prefeitura a seu critério poderá estender prazo previsto inicialmente;

15.3. A Prova de conceito será realizada em sessão pública nas dependências da prefeitura para comissão técnica avaliadora composta pelo pregoeiro e servidores designados pela prefeitura com conhecimentos técnicos específicos para aferição do atendimento dos itens descritos nesse termo de referência;

15.4. Na Demonstração da PoC, os itens foram definidos como Obrigatórios e Desejáveis. Definido com base requisitos da lei 13.019/2014, 13.709/2018, 14.129/2021, 9.637/98, MP 2.200-2/2001, exigências das instruções normativas 01/2020 atualizada pela resolução 11/2021 do TCE-SP e com base no modelo de gestão definido pela Prefeitura;

15.4.1. Itens Obrigatórios: Na demonstração os itens classificados como obrigatório deverão ser comprovados na sua totalidade. **A ausência de comprovação de qualquer item dessa classificação na sua totalidade implicará na desclassificação imediata do proponente;**

15.4.2. Itens desejáveis: Na demonstração os itens classificados como desejáveis poderão não ser demonstrados, mas deverão estar disponíveis, tão logo a solução entre no modo de produção;

15.5. Tabela de Requisitos (PoC)

Item	Requisito Funcional	Classificação	Atende	Não Atende
1	Possuir cadastro de nível de acesso para os usuários do sistema de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que seja inserido novos níveis por unidade, esse nível definirá em quais telas do sistema esse usuário terá acesso.	Obrigatório		
2	O sistema deve ter segurança que permita dois usuários da gestão municipal, de mesmo perfil e nível de acesso (login) possam atuar de formas distintas nos formulários cadastrais das despesas.	Desejável		
3	Utilizar em todo o Sistema, o ano com quatro algarismos.	Desejável		
4	Grava todos os registros feitos pelos usuários por meio de edições nos cadastros, alterações, permitir gerar relatórios não customizáveis a serem impressos pelos usuários e opção de gravação em mídia fixa ou móvel;	Obrigatório		
5	O sistema deve realizar atualização da estrutura da base de dados de cada registro, automaticamente;	Obrigatório		
6	O sistema deve permitir visualizar os relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos, por usuários autorizados pela contratante, em arquivos com formato PDF, sendo que os pareceres de contas devem gerar PDF gravável no sistema, além da primeira e segunda opção;	Obrigatório		
7	O sistema deve assegurar a integração de dados, garantindo que a informação das receitas e despesas sejam alimentadas uma única vez, independentemente do módulo que esteja sendo executado.	Obrigatório		
8	O sistema e todos os seus módulos deve funcionar nos principais navegadores Web (Mozilla, Chrome e Edge).	Obrigatório		
9	A integridade dos dados será realizada pelo banco de dados, através de chaves estrangeiras garantindo a integridade dos dados, e não permitindo o usuário excluir registros que tenham	Obrigatório		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

	dependências em outras tabelas.			
10	Demonstração do sistema para coibir o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular a execução do sistema ou o Gerenciador de Banco de Dados, nem Power point ou software executáveis. Tudo deve ser em nuvem com certificação SSL na URL.	Obrigatório		
11	O sistema deve ter requisitos suficientes para produzir de forma eletrônica e padronizada a prestação de contas na forma dos demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo eventuais alterações desses demonstrativos	Obrigatório		
12	O sistema deve garantir que o gestor tenha amplo controle de bloqueio e liberação de gêneros das despesas de cada proposta, para usuários das entidades parceiras, evitando que este fique, constantemente, recorrendo a análise do plano de trabalho em execução;	Obrigatório		
13	O sistema deve gerar o monitoramento automatizado do plano de aplicação, controlando os recursos previstos e aplicados/realizados, demonstrando o saldo residual a aplicar no objeto da parceria, por grupo de despesa;	Obrigatório		
14	O sistema deve gerar proposta de parceria em numeração randômica, sem repetição para o mesmo ano, e cada proposta deve compreender as fases de início ou planejamento, análise, execução, prestação de contas e conclusão.	Obrigatório		
15	O sistema deve executar a proposta por fases, sempre bloqueando as fases anteriores para usuários de entidades, impedindo que registros conferidos pelos gestores municipais, sejam manipulados sem autorização prévia de usuários desta prefeitura;	Obrigatório		
16	O sistema deve prover meio de replicar cópia de cada proposta para outra parceria de objeto idêntico em outro período;	Desejável		
17	O sistema deve conter módulo de propostas de parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo: plano de aplicação, cronograma, repasses, gastos e saldos: Plano de aplicação: que deve compreender: a) Despesas de pessoal: com os detalhamentos dos gêneros das despesas; b) Despesas de material de consumo: com os detalhamentos dos gêneros das despesas, e apostilamento dos gêneros das despesas; c) Despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Física: com os detalhamentos dos gêneros das despesas; d) Despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: com os detalhamentos dos gêneros das despesas; e) Despesas de Indenizações: com os detalhamentos dos gêneros das despesas; f) Despesas de Tributárias: com os detalhamentos dos gêneros das despesas; g) Despesas de Bens Permanentes: com os detalhamentos dos gêneros das despesas; h) Despesas de Despesas e Viagens: com os detalhamentos dos gêneros das despesas; i) Despesas por apostilamento ou aditivos dos gêneros das despesas: este item deve permitir o aumento ou a redução de uma rubrica de gastos previstos no plano de aplicação, que após adicionado o registro deve provocar efeito de supressão ou redução no saldo dos gêneros das despesas do plano de aplicação; j) A somatória do plano de aplicação deve exigir verificação exata de totalização ao término dos registros da fonte de recursos prevista no plano de trabalho, comparando com o totalizador dos valores do cronograma de repasses. Caso houver divergência deverá haver o impedimento exigindo regularização dos valores, de um ou do outro; m) módulo de conferência individual de cada plano de aplicação, gêneros das despesas e apostilamentos, impedindo que depois de	Obrigatório		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

conferidos o usuário de entidades não editem nem exclua os mesmos. Cronograma: com o registro de cada parcelas, por fontes de recursos, com datas previstas para repasses, com opção de inclusão repasse da concedente (administração) e repasse (proponente) de contrapartida; Repasses: com o registro de cada parcela creditada na conta da parceria, controlada separada o repasse e a contrapartida, se for o caso. Cada registro dos repasses creditados em conta deve identificar a qual parcela se refere o desembolso do cronograma. Gastos e Saldos: a) Inclusão do fornecedor com busca por aproximação por digitação da razão social em qualquer posição da palavra-chave digitada; b) Identificação, apenas dos gêneros das despesas previamente aprovados no plano de aplicação da proposta, para a mesma fonte de recursos. Essa lógica deve separar a verba no momento que escolhe a conta bancária daquela fonte de recursos, impedindo equívoco no uso da verba e na obrigação do gestor ficar constantemente visualizando os gêneros das despesas previstas no plano de trabalho; identificar os tipos, descrição, data de emissão, data de pagamento dos documentos; c) O módulo de prestação de contas deve contemplar opção de exportar em formato CSV, lotes de dados de pagamentos de fornecedores e/ou empregados por tipo de documento, com campos (conta, CNPJ e/ou CPF que identifique de forma automática a razão social ou o nome, código da despesa, data emissão, data de pagamento, descrição, valor) das pessoas física ou jurídica, sem a necessidade de digitação individualizada, tais como as despesas de salários (holerites). d) Todo arquivo encaminhado em mídia digital, inclusive de plantas e projetos de engenharia e arquitetura, quando requisitado, deverá estar no formato "PDF" pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF e assinado digitalmente (extensão ".p7s"), respeitando o tamanho de, no máximo, 5MB (megabytes). Caso o arquivo ultrapasse este limite, deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como por exemplo: peticao_parte_1 e peticao_parte_2 etc; e) opção de exportar (download) de um grupo de documentos selecionados na prestação de contas, para armazenamento em mídia móvel ou fixa; f) opção de realizar apontamentos ou observações, separadas por entidade e administração, onde estes perfis de usuários não afete as anotações do outro; g) opção de tramitar uma análise ou ressalva da despesa, individualizada, no mínimo entre o servidor analisa a prestação de contas, a entidade, a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria, sendo que esta tramitação deve impedir que uma área não afete a outra, que sempre o destinatário possa ter acesso à edição da mensagem, constituindo a tramitação do escopo de um processo de apontamento administrativo. Este recurso não deve permitir a exclusão ou a edição da mensagem enviada pelos anteriores. Este recurso deve permitir a geração de um relatório de apontamentos de todas as anotações de determinada parceria, contribuindo para que a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria possuam elementos concretos dos fatos para a tomada de decisão; h) o módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos do repasse, destacando separadamente: saldos, rendimentos, repasses e despesas pagas; i) o módulo prestação de contas deve controlar os investimentos			
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

	com recursos próprios, destacando separadamente: saldos, entradas e despesas pagas; j) o módulo de prestação de contas deve permitir, no mínimo os tipos de pesquisas: por fornecedor, por data de emissão, por data de pagamento, por um período, por gênero da despesa individualizado, por plano de aplicação (que compreende um grupo de gêneros das despesas), por tipo de documento, entradas e saídas com repasses, entradas e saídas com recursos próprios; k) módulo de prestação de contas deve permitir a extração de relatórios em PDF e em planilha Excel; l) módulo de conferência individual de cada despesa da prestação de contas, aprovada ou rejeitada, impedindo que depois de conferida o usuário não conferente e de entidades não editem nem exclua as mesmas.			
18	O sistema deve permitir a elaboração de plano de trabalho detalhado, na plataforma, e a opção de replicar cópia do plano para outra parceria de objeto idêntico em outro período;	Desejável		
19	O sistema deve exigir que o cadastro de fornecedores pessoa jurídica sejam realizadas somente por busca exata junto à Receita Federal do Brasil, direta ou indiretamente por empresas que fornecem tais serviços;	Obrigatório		
20	O módulo de prestação de contas deve possuir campos, como um correio de mensagens internas, onde os apontamentos de cada despesa, isoladamente, sejam descritos. Estes apontamentos podem ser despachados eletronicamente, a outra área, tais como: dirigente, comissão de monitoramento e gestor da parceria, pelo analista da prestação de contas, para que cada qual responda, aprove, rejeite ou justifique o apontamento. Quando a ocorrência for enviada o remetente e as demais áreas diferentes do destinatário deixam de ter acesso para edição, o destinatário tem acesso. Deve funcionar como os despachos processuais de repartições públicas, de forma cronológica. Ao final deve possibilitar um relatório completo de todas as ocorrências apontadas nas despesas, cumprindo o monitoramento e avaliação de gastos previsto no art. 58 da lei 13.019/2014. Quando o usuário (destinatário) acessar a prestação de contas de uma proposta, ele precisa ter meios de fácil verificação dos apontamentos que deve responder ao remetente;	Obrigatório		
21	O sistema deve permitir a importar o arquivo OFX internet banking da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, e realizar a conciliação bancária eletrônica da prestação de contas, mostrar os valores conciliados e as diferenças em lotes diários de cada lançamento da despesa de fácil identificação e correção;	Desejável		
22	O sistema deve prover comunicação por ocorrências direto na plataforma, com opção para respostas;	Obrigatório		
23	O sistema deve oferecer lista dos acessos de usuários instantaneamente, com IP, dia e hora, usuário e CPF;	Obrigatório		
24	O sistema deve possuir auditoria para, se preciso, localizar as despesas duplicadas entre uma ou mais secretarias;	Obrigatório		
25	O plano de aplicação e os gêneros das despesas não devem ser cadastrados pelos usuários, a plataforma já deve possuir a estrutura dos gêneros previamente cadastrados, separados no mínimo pelos grupos de (pessoal, consumo, serviços pessoa física e serviços pessoa jurídica) podendo, nos limites legais, a critério da contratante requerer que a contratada insira novos gêneros das despesas;	Obrigatório		
26	O sistema deve publicar os contratos, extrato da parceria, repasses e prestações de contas automaticamente, logo que registrado na plataforma pela entidade;	Obrigatório		
27	O sistema deve possuir espaço para a entidade publicar balanço anual, ata da diretoria, estatuto social, plano de trabalho, instrumento e aditivo, e uma vez publicado ter dispositivo	Obrigatório		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

	automático para o gestor liberar a visualização para o cidadão, na internet;			
28	O sistema deve possuir módulo para a publicação de todas as fases do chamamento público;	Obrigatório		
29	O sistema deve possuir formulário para a manifestação de interesse social, previsto nos arts. 18 a 21 da lei 13019/2014;	Obrigatório		
30	A prestação de contas do sistema deve evidenciar de forma isolada os valores que a entidade deve ressarcir ao município, tais como juros, multas e tarifas, e controlar os depósitos realizados pela entidade para cobrir essas despesas, demonstrando o saldo positivo ou negativo desta aferição;	Obrigatório		
31	O sistema deve possuir módulo para o preenchimento do relatório de execução do objeto, relatório de atividades dos serviços realizados pela entidade, com indicadores de público-alvo com tabela de campo quantitativo de demanda prevista e executada mês a mês, dos serviços junto a famílias e indivíduos, de atividades e encontros realizados, com colunas mensais que identifique a quantidade de indivíduos, famílias, atividades, grupos. Opção para anexos de fotos, planilhas, atas em PDF, campo para aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição dada pelo gestor. Este módulo deve ter opção para inserir os atendidos pela entidade, com nome, CPF (se for o caso), NIS, endereço, contato, nome do pai e da mãe ou responsável, CPF do responsável. E ainda, o sistema deve contemplar, junto ao cadastro de cada OSC, opção de exportar um grupo de atendidos por formato CSV, sem a necessidade de digitação individualizada.	Obrigatório		
32	O sistema deve possuir módulo de elaboração de: relatório de fiscalização, relatório de monitoramento, parecer técnico do gestor e parecer conclusivo do TCE-SP	Obrigatório		
33	O sistema deve, junto ao cadastro de cada entidade, possuir módulo de contas a pagar que ali seja possível cadastrar, editar, anexar contratos e cotações dos fornecedores contratados pela entidade. Estas contas a pagar deverá possuir todos os campos, e em formatos já no padrão Contratos do Manual de Prestação de Contas json/schema AUDESP V" do TCE-SP	Desejável		
34	ANEXAÇÕES DE DOCUMENTOS: a) EDITAL DE CHAMAMENTO: edital, ata de julgamento, lei de repasse, justificativa, homologação, lista das entidades selecionadas; b) CADASTRO ENTIDADES/ANEXOS: certidões, ata diretoria, estatuto, relação de dirigentes, alvará de licença, CEBAS, balanço patrimonial, demais documentos institucionais, não financeiros; c) ANEXO DA PROPOSTA: relatório de atividades, plano de trabalho, pareceres do gestor, da comissão, do prefeito, financeiro, relatório de fiscalização, extratos. d) GED - armazenamento dos documentos (PDF) na nuvem, sem limite de tamanho para upload , por prazo do contrato (fornecido backup ao término) dos comprovantes de pagamentos e comprovantes das despesas, tais como: recibos do internet banking, holerites, guias, darf, nota fiscal, recibos etc., com ferramenta de exportação (download) em bloco (zipados) para a CPU ou mídia móvel. Método que permite suspender o arquivamento físico em pastas ou caixas de "arquivo morto" deste documento.	Obrigatório		
35	Audesp 5 - Tribunal de Contas de SP: O sistema deve criar lotes mensais dos gêneros das despesas, segregando o montante anual em 12 ou menos parcelas, criando um arquivo CSV padrão Audesp 5, para migração direta ao Audesp V, sendo que para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o Audesp 5, e requerer que a licitante faça upload do lote para teste de exatidão.	Desejável		
36	O sistema deve contemplar em seus módulos cadastrais, campos de cadastro digitáveis, principalmente os que exigem CNPJs, CPFs,	Obrigatório		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

	nomes, dirigentes, conselhos, gestores, comissões, datas de nascimento, datas de fundação e alteração de estatutos.			
37	O sistema deve criar lotes mensais dos cronogramas de desembolso mensais, criando um arquivo CSV padrão Audesp 5, para migração direta ao Audesp 5, sendo que para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o Audesp 5, e requerer que a licitante faça upload do lote para teste de exatidão.	Desejável		
38	O sistema deve contemplar a estrutura dos gêneros das despesas do Audesp 5 para a geração do arquivo CSV do plano de aplicação para a migração, podendo vincular (releitura) estas despesas a estrutura das despesas do seu próprio sistema de terceiro setor.	Desejável		
39	O sistema deve integrar e enviar JSON no formato definido pelo TCE para o envio da prestação de contas de acordo com o período especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo, inclusive a capacitação para o módulo deve ser dada pela contratada.	Desejável		

Responsáveis pelo Termo de Referência:

Josimar Araujo Borges Cerqueira

Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Observação importante: Esta proposta somente deverá ser encaminhada pelo licitante classificado/vencedor, após a etapa de lances e aceitação da proposta, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação.

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 49/2025 - PROCESSO nº 22.613/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), terceiro setor - AUDESP Fase V, em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes, incluindo: implantação, hospedagem da solução, backup, suporte, gerenciamento eletrônico de documentos, capacitação dos usuários no uso do sistema, assessoria técnica individualizada para os usuários da plataforma, manutenção técnica e legal, suporte técnico operacional com profissionais especialistas em prestação de contas e normas do terceiro setor, com objetivo de propiciar gestão e controle de todas as atividades conforme especificado.

DADOS DO PROPONENTE			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ			
INSC. ESTADUAL			
ENDEREÇO COMPLETO			
CIDADE / ESTADO			
CEP:			
EMAIL		FONE	

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado, apresenta e submete à V.Sas., a Proposta de Preços, relativa à Licitação em referência, readequado ao valor ofertado, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

OBJETO LICITADO					
Item	Qtd.	Unid.	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), terceiro setor - AUDESP Fase V, em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes, incluindo: implantação, hospedagem da solução, suporte, gerenciamento eletrônico de documentos, capacitação dos usuários no uso do sistema, assessoria técnica individualizada para os usuários da plataforma, manutenção técnica e legal, suporte técnico operacional com profissionais especialistas em prestação de contas e normas do terceiro setor, com objetivo de propiciar gestão e controle de todas as atividades conforme especificado.		
02	01	Mês	Treinamento dos usuários no uso do sistema		
03	03	Meses	Implantação do sistema		
VALOR GLOBAL: R\$ _____					
Valor por extenso: _____					



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

CONDIÇÕES GERAIS

DECLARAMOS que o prazo de validade de nossa proposta é de R\$ (.....) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme determinada em Edital, no ANEXO I - Termo de Referência.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

(Local e data)

(Assinatura da proponente/representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado na Junta Comercial;

1.1.1- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

1.1.2- Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

1.2- No caso de microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar sua habilitação jurídica e o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

1.3- Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

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

2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1- A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

2.1.1- Comprovação de aptidão compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que inclu o **fornecimento de sistema WEB para gestão de contratos e capacitação dos usuários no uso do sistema, em qualquer quantidade e época**.

2.1.1.1- A Contratante, a seu critério e na forma da lei, permite-se verificar autenticidade do atestado através do contato com os signatários.

2.1.1.2- O atestado deverá comprovar a satisfação da empresa emitente em relação a qualidade dos serviços prestados pela licitante, sem quaisquer restrições.

2.1.2- Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, contendo, no que couber, número do CNPJ, nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

3 - REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

3.1- Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda.

3.2- Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber;

3.2.1- Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual**.

3.2.2- Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Municipal**.

3.2.3- Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual e Municipal**.

3.3- **Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

3.4- **Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, compreendendo os **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

3.5- **Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos **tributos mobiliários**.

3.6- Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

3.7- Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

4.1. Certidão negativa de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

4.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

4.2.1- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, **sob pena de inabilitação**.

5 - DEMAIS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

5.1- DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo, subscrita por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO IV, sob pena de desclassificação.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1- Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.2- Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1966).

6.3- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.3.1- A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.3.2- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

6.3.3- Os atestados de capacitação técnica, quando exigidos, poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial.

6.4- 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-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.5- O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.6- O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

6.7- A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

6.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.9. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista (item 3 e subitens deste Anexo), será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

c) A **não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

6.9.1- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.10- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 49/2025 – Processo nº 22.613/2025

1) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VÍNCULO COM OS AGENTES VINCULADOS À LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, sr(a), portador(a) do CPF nº, considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

- a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;
- b) está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e
- c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

ANEXO V - MODELO DE NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL E PREPOSTO

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 49/2025 - Processo nº 22.613/2025

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), designado a representar a empresa na assinatura do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 49/2025 - Processo nº 22.613/2025**.

2) Nomeamos e constituímos, como nosso **Preposto**, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, cargo _____, e-mail _____ para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 49/2025 - Processo nº 22.613/2025**, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais contidas no referido instrumento e no Edital e seus nexos.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

OBS: A falta desta declaração não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, no entanto, fica o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados para fins de formalização do Termo de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 22.613/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal Senhor **Rodrigo Falsetti**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF/MF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de Janeiro de 2025, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Eletrônico nº 49/2025, Processo nº 22.613/2025**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 27.089, de 22 de janeiro de 2024, e suas alterações posteriores, e nos casos omissos, das normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALORES:

1.1- Constitui o objeto do presente contrato a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), terceiro setor - AUDESP Fase V, em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes, incluindo: implantação, hospedagem da solução, backup, suporte, gerenciamento eletrônico de documentos, capacitação dos usuários no uso do sistema, assessoria técnica individualizada para os usuários da plataforma, manutenção técnica e legal, suporte técnico operacional com profissionais especialistas em prestação de contas e normas do terceiro setor, com objetivo de propiciar gestão e controle de todas as atividades, conforme as especificações no item 6.2 FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA O SISTEMA EM AMBIENTE WEB, no ANEXO I - Termo de Referência.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E IMPLANTAÇÃO:

2.1- DO PRAZO E IMPLANTAÇÃO:

2.1.1- Cadastrar a base de dados no prazo de **30 (trinta) dias**, que será fornecido pela **CONTRATANTE**, se houver, com os seguintes requisitos:

2.1.2- Cadastro de usuários, perfis, entidades e gestores;

2.1.3- Configurar o ambiente web para login e produção da transparência, lei 13019/20104, lei 12,527/2011 e comunicados do TCE-SP;

2.1.4- O sistema será hospedado, disponibilizando apenas o endereço web (URL) aos usuários, para acesso do logado;

2.1.5- O sistema deverá estar pleno funcionamento após **3 (três) meses** da assinatura do contrato;

2.1.6- Fornecer manual do software ao usuário durante a implantação do software.

2.2- Local da prestação dos serviços:

2.2.1- A Plataforma deverá ser implementada e utilizada integralmente no âmbito da Contratante, com a operação realizada de forma **exclusivamente on-line**.

2.2.2- O contrato será executado de forma fiel e rigorosa pelas partes, observando todas as cláusulas contratuais e as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, com cada parte assumindo a responsabilidade pelas consequências de eventual inexecução, seja parcial ou total.

2.3- Deverá ser observada pela CONTRADADA, todas as demais condições de execução estabelecidas no Item 6.2 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE:

3.1- O prazo de **vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e de acordo com a legislação vigente.

3.2- A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação vigente.

3.3- O preço contratual poderá ser **reajustado anualmente**, após cada **12 (doze) meses de vigência**, considerando como marco inicial a data-limite para apresentação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

3.4- Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** ou outro índice oficialmente adotado pela Administração Pública, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES DO CONTRATO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

4.1- Atribui-se ao presente contrato o **Valor Global de R\$** _____ (_____).

4.2- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programado para o exercício de 2025, e correspondentes para os exercícios seguintes, que desde já fica empenhada na Contabilidade da **CONTRATANTE**:

FICHA	ÓRGÃO	RECURSO	SECRETARIA	%
4299	25.01.00	Próprio	Secretaria de Tecnologia e Inovação	13,4
4545	11.02.00	Próprio	Secretaria de Educação – Fundamental	22,7
4522	11.01.00	Próprio	Secretaria de Educação – Pré Escola	11,3
4521	11.01.00	Próprio	Secretaria de Educação – Creche	9,6
4569	13.01.00	Próprio	Secretaria de Saúde - Geral	6,7
4617	14.03.00	Próprio	Secretaria de Assistência Social - Geral	36,3

CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

5.1- Do Faturamento:

5.1.1- A **CONTRATADA** deverá apresentar, fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a **Receita Federal (e INSS)**, **FGTS** e **Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT))** - Lei nº 12.440/2011).

5.1.1.1- A Nota Fiscal deve corresponder aos serviços efetivamente prestados, e em conformidade aos valores contratados.

5.1.2- No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

5.1.3- Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

5.1.3.1- Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES**, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

5.1.4- Serão deduzidos dos créditos da **CONTRATADA** os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

5.2- Das Condições De Pagamento:

5.2.1- Os pagamentos **serão efetuados a 30 d.d.l. (trinta dias da data líquida)**, realizado por meio de ordem bancária na conta corrente indicada pela Contratada, de acordo com o item 13.3 do Termo de Referência – Anexo I do Edital, conforme as medições aprovadas, respeitando os pesos financeiros de cada atividade e os prazos estabelecidos no cronograma de execução.

5.2.2- Os pagamentos poderão ser efetuados parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.2.3- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.2.3.1- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

5.2.3.2- No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

5.2.4- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

CONTRATANTE.

5.2.4.1- Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

5.2.4.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

5.2.5- Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

5.2.5.1- Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA** carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias.

5.2.5.2- Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

5.2.5.3- Qualquer atraso acarretado por parte da **CONTRATADA** na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

5.2.6- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

I = (TX/100), assim apurado: **I = (6/100)** **I = 0,00016438**
365 365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

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.

5.2.6.1- Aplica-se a mesma regra disposta no item anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

5.2.7- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.2.8- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.2.9- A não apresentação das comprovações de que tratam os **subitens 5.2.7 e 5.2.8**, assegura a **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

5.2.10- Os pagamentos ou as liquidações dos valores contratados não isentará a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

6.1- Além das obrigações e disposições constantes do Edital e Termo de Referência, e da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações das partes:

6.1.1- Obrigações da Contratada

6.1.1.2- Acesso e Suporte à Execução:

6.1.1.2.1- Compete à Contratada prestar serviços de suporte aos sistemas informatizados, durante o período de vigência do contrato.

6.1.1.2.2- A Contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico via telefone, web ou app de mensagens com o objetivo de atender e fornecer esclarecimentos aos usuários internos (servidores públicos) da Prefeitura, em horário comercial das 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, durante o período de vigência do contrato.

6.1.1.2.3- Compete à Contratada prestar serviços de manutenção aos sistemas informatizados, durante o período de vigência do contrato, objetivando seu adequado funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

6.1.1.2.4- A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada para aprimoramento dos sistemas e desenvolvimento de novas versões para adequação às legislações Municipal, Estadual e Federal.

6.1.1.2.5- A atualização dos sistemas poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva, conforme tabela a seguir:

Item	Natureza da Manutenção	Prazo
1	Manutenção Corretiva – Sistema indisponível	Não superior a 04 (quatro) horas uteis
2	Manutenção Corretiva – Funcionalidade indisponível	Não superior a 08 (oito) horas uteis
3	Adequação Legal	Não superior a 30(trinta) dias;
4	Manutenção Evolutiva	Imediato na liberação de novas versões;

6.1.1.3- Consultoria Técnica de terceiro Setor

6.1.1.3.1- A contratada tem obrigação de prestar consultoria remota sobre prestação de contas, despesas legais, despesas ilegais, estrutura dos editais de chamamento e dos planos de trabalho, questionamentos do TCE-SP, quando requisitada, dando segurança técnica e jurídica para que a contratante utilize a plataforma eletrônica com eficiência e eficácia, visto que a mesma irá gerar a transparência automatizada, inclusive orientar:

6.1.1.3.2- Quanto ao uso e ao desenvolvimento da estrutura do sistema;

6.1.1.3.3- Os usuários das entidades quanto ao uso do sistema;

6.1.1.3.4- Às técnicas legais na execução e prestação de contas na forma da lei 13019/2014, inclusive, quando for o caso, fazendo citação aos dispositivos legais dessa legislação, bem como suas alterações, evitando assim que os usuários prestem contas de forma equivocada ou irregular;

6.1.1.3.5- No monitoramento das propostas das entidades, uma a uma, verificando e fazendo apontamentos das incorreções e informando as unidades gestoras da prefeitura para a devida correção;

6.1.1.3.6- Atender todos os requisitos AUDESP V – Auditoria Eletrônica TCE-SP.

6.1.1.4- Manutenção Corretiva:

6.1.1.4.1- Esta modalidade visa a corrigir erros e defeitos do sistema ou erros causados em atividades realizadas pelos técnicos da Contratada. A Contratada deverá corrigir os seguintes erros ou defeitos nesta modalidade de manutenção:

6.1.1.4.2- Defeito na funcionalidade do sistema.

6.1.1.4.3- Defeitos no desenvolvimento do sistema.

6.1.1.4.4- Defeitos quando da implementação ou instalação do sistema.

6.1.1.4.5- Defeitos de conversão de bases de dados ocorridos durante o processo de implantação do sistema.

6.1.1.4.6- Problemas causados por interpretação de maneira total ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da Contratada de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente no sistema.

6.1.1.4.7- A manutenção corretiva será realizada sem custos para a Prefeitura, devendo todas as situações citadas serem passadas por escrito à Contratada.

6.1.1.4.8- As ações para a resolução dos problemas serão realizadas, preferencialmente via remota. Caso seja necessário o deslocamento do técnico da Contratada à Prefeitura, os custos relativos ao deslocamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.1.5- Manutenção preventiva

6.1.1.5.1- A CONTRATADA deverá manter versões atualizadas, de acordo com as exigências de adaptações legais, tanto nas Legislações Federal, Estadual e Municipal, mantendo continuamente a Prefeitura informada das mudanças no sistema decorrentes dessa modalidade.

6.1.1.5.2- A manutenção preventiva será realizada sem custos para a Prefeitura, salvo se a alteração importar em ônus excessivo à CONTRATADA, situação em que esta deverá fundamentar por escrito para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

6.1.1.5.3- Deverão ser realizados backup diários, dos dados e arquivos armazenados na solução tecnológica, mantendo disponível as cópias por um período mínimo de 30 dias;

6.1.1.5.4- Deverão realizados backups mensais do banco de dados e arquivos armazenados na solução tecnológica, em guarda permanente durante a vigência do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

6.1.1.6- Atendimento às Condições de Encerramento Contratual

6.1.1.6.1- Todas as informações geradas e armazenadas durante e após término da vigência contratual são de propriedade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, e deverão estar disponíveis para acesso imediato, total e irrestrito após o encerramento do contrato, por um período mínimo de 6 meses;

6.1.1.6.1- O formato do banco de dados deverá ser fornecido por um padrão aceito por SGBD gratuitos (ex: MySQL, PostgreSQL, etc.)

6.1.1.6.1- Providenciar o recebimento formal e documentado dos serviços ou bens entregues pela Contratada, respeitando os prazos estabelecidos no contrato.

6.1.1.6.2- Emitir o atestado de conclusão ou termo de recebimento definitivo após a verificação da conformidade com as obrigações contratuais

6.1.1.6.3- Fornecer, ao término do contrato, os relatórios necessários para a certificação final da entrega dos serviços ou bens contratados.

6.1.1.7- Treinamento

6.1.1.7.1- O treinamento será oferecido aos usuários da CONTRATANTE e entidades conveniadas, cadastrados para uso da Solução, dividido conforme o perfil de usuário.

6.1.1.7.2- O treinamento será realizado in loco pela CONTRATADA, todos os profissionais que irão utilizar o sistema nas unidades. A metodologia presencial ou online será decidida em comum acordo entre as partes.

6.1.1.7.3- Fornecer manual do software ao usuário.

6.1.1.8- Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devido em decorrência da execução deste instrumento, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam;

6.1.1.9- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ação ou omissão, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo **CONTRATANTE**;

6.1.1.10- Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com este contrato;

6.1.1.11- Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais, a que a **CONTRATANTE** for compelida a responder, em decorrência desta contratação;

6.1.1.12- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, para a contratação;

6.1.1.13- Manter seus empregados, quando nas dependências do **CONTRATANTE**, sujeitos às normas internas deste (segurança, disciplina), porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

6.1.1.14- Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do **CONTRATANTE**;

6.1.1.15- Comunicar ao **CONTRATANTE**, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

6.1.1.16- Acatar as determinações feitas pela fiscalização da **CONTRATANTE** no que tange ao cumprimento do contrato;

6.1.1.17- Submeter à **CONTRATANTE**, para prévia aprovação e planejamento de execução, as atividades que venham a interferir no funcionamento do ambiente em operacional da **CONTRATANTE**. Sendo assim, estas atividades somente poderão ser executadas em datas e horários previamente autorizados e com acompanhamento de representante da **CONTRATANTE**.

6.1.1.18- Indisponibilidades para execução dos serviços, eventualmente necessárias para a implementação da solução, somente serão autorizadas em horário que permita o desligamento do ambiente operacional;

6.1.1.19- Enviar um técnico para atendimento local, onde haja falha, ou nas dependências da **CONTRATANTE**, sem custo adicional, caso as soluções apresentadas via telefone ou correio eletrônico não apresentem o efeito desejado.

6.1.1.20- NÃO contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.1.1.22- 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.

6.1.1.23 - Comprovar, quando solicitado, 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.

6.1.1.24- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.1.1.25- 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

6.1.1.26- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

6.1.2- Obrigações da Contratante

6.1.2.1- Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

6.1.2.2- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas do edital, contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.2.3- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos chamados de atendimento, por servidor especialmente designado;

6.1.2.4- Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, caso não previsto neste instrumento;

6.1.2.5- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.2.6- Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela **CONTRATADA**, desde que atendidas às obrigações contratuais;

6.1.2.7- Receber o serviço que atenda as especificações exigidas e efetuar o pagamento dentro do prazo pactuado.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1- A empresa contratada deverá garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e outras leis municipais relacionadas ao tratamento de dados pessoais. Isso inclui:

7.1-1. Tratamento de Dados Pessoais: A empresa deve assegurar que todos os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato sejam geridos de acordo com os princípios da LGPD, incluindo a finalidade, necessidade e transparência.

7.1-2. Responsabilidades: A empresa contratada será responsável por implementar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, e outras formas de tratamento inadequado ou ilícito.

7.1-3. Direitos dos Titulares: A empresa deve garantir que os titulares dos dados possam exercer seus direitos, como acesso, correção, exclusão, e portabilidade dos dados pessoais.

7.1-4. Segurança da Informação: A empresa deve adotar políticas de segurança da informação que contemplem a conscientização dos colaboradores e parceiros de negócios sobre a importância da proteção de dados pessoais.

7.1-5. Incidentes de Segurança: Em caso de incidentes de segurança, a empresa deve comunicar imediatamente à contratante, fornecendo informações detalhadas sobre o incidente e as medidas tomadas para mitigar seus efeitos.

7.1-6. Responsabilidades no Tratamento de Dados Pessoais: A empresa contratada será responsável por implementar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos e outras formas de tratamento inadequado ou ilícito. As responsabilidades incluem:

7.1-6.1. Implementação de Medidas de Segurança: A empresa deve adotar políticas de segurança da informação que contemplem a conscientização dos colaboradores e parceiros de negócios sobre a importância da proteção de dados pessoais.

7.1-6.2. Garantia dos Direitos dos Titulares: A empresa deve garantir que os titulares dos dados possam exercer seus direitos, como acesso, correção, exclusão e portabilidade dos dados pessoais.

7.1-6.3. Gerenciamento de Incidentes de Segurança: Em caso de incidentes de segurança, a empresa deve comunicar imediatamente à contratante, fornecendo informações detalhadas sobre o incidente e as medidas tomadas para mitigar seus efeitos.

7.1-6.4. Conformidade com a LGPD: A empresa deve assegurar que todos os dados pessoais tratados no âmbito deste contrato sejam geridos de acordo com os princípios da LGPD, incluindo a finalidade, necessidade e transparência.

7.2- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.3- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.4- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.5- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6- É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

7.7- A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.8- A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.9- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

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

8.2- O contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações legais e/ou contratuais ou antes do término de seu prazo de vigência, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.3- A extinção do contrato poderá ser:

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

8.4- O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

8.4.1- A rescisão do contrato, com base no item anterior, sujeita a **CONTRATADA** à multa rescisória de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato (no caso de desistência da prestação total dos serviços) ou do saldo do contrato existente na data da rescisão (no caso de desistência da continuidade/conclusão dos serviços), independentemente de outras multas aplicadas à **CONTRATADA** por infrações anteriores.

8.5- Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.6- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8.7- Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo com dirigente da **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da Lei 14.133/2021.

8.8- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 8.8.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 8.8.2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 8.8.3- Indenizações e multas.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções

9.2.1- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4- Multa:

9.2.4.1- Caso seja comprovado o atraso injustificado da execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no subitem 9.2.1, sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

a.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração Municipal a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, para as infrações descritas nas **alíneas "e" a "h"** do **subitem 9.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na **alínea "c"** do **subitem 9.1**, de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

d) Para infração descrita na **alínea "b"** do **subitem 9.1**, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

e) Para infrações descritas na **alínea "d"** do **subitem 9.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

f) Para a infração descrita na **alínea "a"** do **subitem 9.1**, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

9.3- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.4- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.1- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.4.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.3- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.6- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

- d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8- A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.9- A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.10- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.11- Os débitos da **CONTRATADO** para com a **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO:

10.1- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/21, executarão o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, através dos Gestores e Preposto abaixo designados:

10.1.1 – GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Josimar Araujo Borges Cerqueira

CPF nº 068.775.558-13

Cargo: Secretário de Tecnologia e Inovação

E-mail institucional: sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

10.1.2- GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: Andréia Beletati de Faria

CPF: 384.717.638-26

Cargo: Assessor Técnico de Departamento

E-mail: andreia.beletati@mogiguacu.sp.gov.br

10.1.3- FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Josimar Araujo Borges Cerqueira

CPF nº 068.775.558-13

Cargo: Secretário de Tecnologia e Inovação

E-mail institucional: sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

10.1.4- FISCAL SUBSTITUTO:

Nome: Rafael de Almeida Antônio

CPF nº 300.223.038-39

Cargo: Encarregado Geral de Dados

E-mail institucional: rafael.antonio@mogiguacu.sp.gov.br

10.1.5- PREPOSTO DA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

E-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

10.2- A gestão e fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

11.1- Fica a **CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2- Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E por assim estarem de pleno acordo com as disposições e condições do presente Contrato, as PARTES assinam na presença das testemunhas, que também o assinam, para que se produzam seus legais e jurídicos efeitos.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

RODRIGO FALSETTI

PREFEITO MUNICIPAL

P/ CONTRATANTE

rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br

rodrigofalsetti@hotmail.com

RAZÃO SOCIAL

NOME

REPRESENTANTE

P/ CONTRATADA

E-mail Institucional

E-mail Pessoal

GESTORES DO CONTRATO:

JOSIMAR ARAUJO BORGES CERQUEIRA

GESTOR DO CONTRATO E FISCAL

ANDRÉIA BELETATI DE FARIA

GESTORA SUBSTITUTA

RAFAEL DE ALMEIDA ANTÔNIO

FISCAL SUBSTITUTO

TESTEMUNHAS:

NOME

CPF Nº

P/ CONTRATANTE

NOME

CPF Nº

P/ CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 01/2024)

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

CONTRATADA: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), terceiro setor - AUDESP Fase V, em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes, incluindo: implantação, hospedagem da solução, backup, suporte, gerenciamento eletrônico de documentos, capacitação dos usuários no uso do sistema, assessoria técnica individualizada para os usuários da plataforma, manutenção técnica e legal, suporte técnico operacional com profissionais especialistas em prestação de contas e normas do terceiro setor, com objetivo de propiciar gestão e controle de todas as atividades conforme especificado

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Mogi Guaçu, _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

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

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratante:

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7032/7030 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025 - PROCESSO Nº 22.613/2025

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Josimar Araujo Borges Cerqueira

Cargo: Secretário de Tecnologia e Inovação

CPF nº 068.775.558-13

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Josimar Araujo Borges Cerqueira

Função: Secretário de Tecnologia e Inovação

CPF nº 068.775.558-13

Assinatura: _____

GESTORA SUBSTITUTA:

Nome: Andréia Beletati de Faria

Cargo: Assessor Técnico de Departamento

CPF nº 384.717.638-26

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Josimar Araujo Borges Cerqueira

CPF nº 068.775.558-13

Cargo: Secretário de Tecnologia e Inovação

E-mail institucional: sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: _____

FISCAL SUBSTITUTO:

Nome: Rafael de Almeida Antônio

CPF nº 300.223.038-39

Cargo: Encarregado Geral de Dados

E-mail institucional: rafael.antonio@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Condução da Sessão Pública do Pregão.

Nome:

Cargo: Pregoeiro/Agente de Contratação

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Auxiliar o Pregoeiro na Sessão Pública do Pregão.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 01/2024).