



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO¹ Nº 33/26
PROCESSO DIGITAL Nº 4.045/26

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO MODELO SAAS
UNIDADE REQUERENTE:	Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Secretaria de Promoção e Assistência Social
INFORMAÇÕES TÉCNICAS:	Sr. Vivair Renato Algarve, Sra. Flávia Zanchetta, Sra. Kelly Cristina Lopes, Sra. Marinalva Aparecida Tarossi Locatelli, Sra. Iara Coser Muller, Fone: (19) 3866-8600 e-mail: administracao@conchal.sp.gov.br
DATA DA SESSÃO ² :	13/07/2026 às 08:30 (horário de Brasília) ³
CADASTRO E PROPOSTA INICIAIS ATÉ:	13/07/2026 às 08:00 (horário de Brasília).
REGIMENTO:	Lei Federal nº 14.133/21 .
FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO:	Instrumento Contratual ³
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses
CRITÉRIO DE JULGAMENTO ⁴ :	Menor preço GLOBAL
BENEFÍCIO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ⁵ :	Ampla Participação
MODO DE DISPUTA ⁶ :	ABERTO
TEMPO DE DISPUTA:	00:10 (dez minutos)
VALIDADE DA PROPOSTA:	60 (sessenta) dias

1 Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

2 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3 Tudo em conformidade aos art. 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

4 Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

II - menor preço;

5 Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#)) ([Vide Lei nº 14.133, de 2021](#))

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#))

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte; ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#))

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6 Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PLATAFORMA ELETRÔNICA⁷: www.bnc.org.br (vide item 1.4.4.)

PREGOEIRO⁸: Sr. Paulo Eliel Mano - e-mail: licitacao@conchal.sp.gov.br

MAIORES INFORMAÇÕES: SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (Paço Municipal), sito na Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364, Centro em Conchal SP - Fone: 3866-8600.

Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.



7 Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

...

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

8 Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

§ 5º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1. PREÂMBULO:

- 1.1. A **Prefeitura do Município de Conchal**, inscrita no CNPJ nº 45.331.188/0001-99, localizada na Rua Francisco Ferreira Alves nº 364, Centro, Conchal SP, através do Prefeito Municipal, o **Sr. ORLANDO CALEFFI JUNIOR** torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme descrito neste edital e seus anexos, o qual será processado e julgado em conformidades com as Leis e Decreto, a saber:
- 1.2. Portaria nº 37.261/2026 de 19 de maio de 2026 – Designação da Comissão de Licitação;
- 1.3. Os Gestores e Fiscais estão designados nas Portarias publicadas; <https://www.conchal.sp.gov.br/secretarias/licitacao-e-contratos/portarias-de-gestores-e-fiscais>
- 1.4. Decreto Municipal nº 5.079/25 - Aplicações das Sanções Administrativas;
- 1.5. Decreto Municipal nº 4.876/24 - Regulamenta o Art. 20, §2º da Lei Federal nº 14.133 (incluindo Bens Comuns e de Luxo);
- 1.6. Decreto Municipal nº 4.899/24 - Pesquisa de Preços;
- 1.7. Decreto Municipal nº 4.894/24 - Registro de Preços e Credenciamento;
- 1.7.1. [Lei Federal nº 14.133/21](#);
- 1.7.2. [Lei Complementar nº 123/06](#) alterada pela [Lei Complementar nº 147/14](#);
- 1.7.3. [Lei Federal nº 14.063/20](#);
- 1.7.4. [Lei Federal nº 12.690/12](#);
- 1.7.5. [Lei Federal nº 14.063/20](#).
- 1.2. O pregão, na forma eletrônica, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).
- 1.3. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 1.4. **O EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NOS SEGUINTE MEIOS, A SABER:**
- 1.4.1. Site da Prefeitura do Município de Conchal - www.conchal.sp.gov.br;
- 1.4.2. Portal Nacional Compras Públicas – [PNCP](#);
- 1.4.3. Por solicitação através dos e-mails, a saber:
- 1.4.3.1. contratos@conchal.sp.gov.br;
- 1.4.3.2. contratos1@conchal.sp.gov.br;
- 1.4.3.3. pregao@conchal.sp.gov.br;
- 1.4.3.4. edital@conchal.sp.gov.br;
- 1.4.3.5. licitacao@conchal.sp.gov.br.

- 1.4.4. **BNC – Bolsa Nacional de Compras⁹**, sito na Rua Monteiro Lobato, 106 – Jardim Carvalho em Ponta Grossa PR CEP 84015-480, Fone: (42) 3026-4550, site: www.bnc.org.br.

- 1.4.4.1. A plataforma do sistema eletrônico¹⁰ poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.
- 1.4.4.2. O **MUNICÍPIO DE CONCHAL**, está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso da plataforma eletrônica (vide item 1.4.4.), ficando a cargo do licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes.
- 1.5. O Secretaria de Licitação e Contratos não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do edital.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

- 2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO MODELO SAAS**, para suprir/atender a necessidade do Depto requisitante. As especificações mínimas detalhadas do objeto deste edital constam no Termo de Referência e seus anexos, **ANEXO I** qual faz parte integrante deste edital.

⁹ As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme art 17, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

¹⁰ Conforme art. 175, § 1º, da Lei Federal 14.133/21





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTE:

- 3.1.1. No ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 3.1.2. Que apresentarem a proposta exigida conforme item 7.6 e toda a documentação exigida no item 10 para o respectivo cadastramento junto a plataforma eletrônica de licitações (vide item 1.4.4).
- 3.1.3. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à plataforma eletrônica (vide item 1.4.4.), até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 3.1.4. Empresas licitantes optantes e enquadradas a Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, terão tratamento diferenciado, a saber:

- 3.1.4.1. As ME - microempresas ou EPP empresa de pequeno porte, optantes pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/06, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO DE ENQUADRAMENTO de ME e EPP conforme modelo constante do ANEXO III, h), deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado na plataforma eletrônica, informar **obrigatoriamente** no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP), caso contrário a licitante participará sem o benefício das Lei supracitada.
- 3.1.4.1.1. O microempreendedor individual - MEI é modalidade de microempresa, podendo fazer jus aos benefícios previstos nos § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.
- 3.1.4.2. Na participação das (MEI, ME e EPP) nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, a obtenção do benefício fica limitada no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa (ME e EPP) R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- 3.1.4.3. Nos termos do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133/21, não será aplicado esse tratamento diferenciado nos seguintes casos:
- a) quando a licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP;
- b) quando a contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.
- 3.1.4.4. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima estabelecidos no art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/21.
- 3.1.4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06.

- 3.1.5. 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.

- 3.1.6. A participação nesta Licitação implica o reconhecimento total pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos, bem como a toda documentação de habilitação legalmente amparado nas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, que disciplina a presente Licitação e integrará o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

- 3.1.7. Reunidas sob forma de consórcio conforme art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

- 3.1.7.1. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

- a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante o Município de Conchal, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea (d). Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;
- b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;
- c) As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;
 - d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução contratual.
 - e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do instrumento contratual.
 - f) As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Prefeitura de Conchal, para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto de instrumento contratual, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.
 - g) A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Prefeitura de Conchal, e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.

3.2. ESTÃO IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTE:

- 3.2.1. Que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL** nos termos do [inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 3.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do [art. 156, IV da Lei Federal nº 14.133/21](#) e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.
- 3.2.3. De quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 3.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.2.5. Estrangeiras que não funcionam no País.
- 3.2.6. Reunidas sob forma de consórcio, [vedado quando não atender ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 3.2.7. Entidades e Associações sem fins lucrativos OSC – Organização Sociedade Civil.
- 3.2.8. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 3.2.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 3.2.10. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404/76](#) concorrendo entre si.
- 3.2.11. Enquadradas nas disposições¹¹ do [art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 3.2.12. Que tenham atuado como autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, conforme previsto no [art. 14, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21](#).

4. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 4.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da plataforma eletrônica (vide item 1.4.4.).
- 4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Conchal, denominado **PREGOEIRO**¹².
- 4.3. A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o [art. 71, inciso II e §2º, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

¹¹ Art. 9, § 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria

¹² O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio (vide item 1.1.1.) tudo em conformidade as atribuições definidas no art. 8º da Lei 14.133/21.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 4.4. No caso de alteração¹³ deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.
- 4.5. O PREGOEIRO poderá, no julgamento da proposta e habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784/99](#). Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.
- 4.6. As comunicações¹⁴ referentes ao certame serão publicadas no [Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo](#), [DOM – Diário Oficial do Município](#), plataforma eletrônica vide item 1.4.4., site www.conchal.sp.gov.br e Portal Nacional Compras Públicas – [PNCP](#), bem como as demais condições constam do presente edital e seus anexos.
- 4.7. O Secretaria de Licitações e Contratos franqueará aos interessados, desde a data da publicação até a data fixada da presente sessão pública, vista do processo na íntegra, na Sala de Licitações e estará sempre a disposição durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h:00m às 17h:00m, exceto ponto facultativo e feriados e ou pelo telefone (19) 3866-8600 ou ainda, através dos e-mails (vide item 1.4.3).

5. DA PARTICIPAÇÃO:

- 5.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 5.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações na plataforma eletrônica durante toda sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 5.3. É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante:
- 5.3.1. Possuam, em quaisquer dos documentos que porventura a acompanhem, informações que permitam a identificação da proponente, seja pelo PREGOEIRO e pela EQUIPE DE APOIO E pelos licitantes concorrentes.
- 5.3.2. Tais dados incluem, a título de exemplo, razão social, número do CNPJ, nome fantasia, código e entre outros.
- 5.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso a plataforma eletrônica, poderá ser esclarecida através do contato conforme item 1.4.4. supracitado.
- 5.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do PREGOEIRO e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.

6. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA:

- 6.1. O credenciamento da licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação através da plataforma vide item 1.4.4. supracitado, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 6.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da plataforma eletrônica.
- 6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5. 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.

¹³Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas tudo em conformidade ao § 1º do art 55 da Lei Federal nº 14.133/21.

¹⁴ Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação. (Promulgação partes vetadas)

§ 2º É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

§ 3º Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no § 2º deste artigo, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7. **DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA:**

- 7.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, cumprimento e atendimento das obrigações exigidas previstas no Edital.
- 7.2. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível na plataforma eletrônica, opção “**LOGIN**”, opção “**LICITAÇÃO PÚBLICA**” “**SALA DE NEGOCIAÇÃO**”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.
- 7.3. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme preâmbulo.
- 7.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 7.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

7.6. **DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

- 7.6.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada e/ou digitada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, entrelinhas, constando os preços unitário, total e global, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, no valor unitário e total, em algarismos arábicos, assinada na última folha e rubricadas nas demais folhas pelo responsável da licitante, especificando o objeto de forma clara e inequívoca e conter:
- 7.6.1.1. A “**marca/fabricante**”, “**modelo**”, “**valor unitário**”, “**total do item**” e a **descrição detalhada do objeto ofertado** de forma clara e sem abreviatura, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**), sob pena de **desclassificação** do item.
- 7.6.1.2. Declaração impressa na proposta que nos preços propostos deverão estar 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 a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme Sumula 10 do TCE.
- 7.6.1.3. Declaração que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.
- 7.6.1.4. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública, independente de outro prazo que conste da proposta formulada art. 90, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21.
- 7.6.1.5. Apresentar de forma expressa o prazo de pagamento.
- 7.6.1.6. Apresentar o prazo de execução/entrega.
- 7.6.2. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas no nesse edital.

- 7.7. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.8. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.9. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de itens, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.10. Não se admite que o licitante ofereça proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no item/lote.
- 7.11. 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 na plataforma eletrônica.

8. **DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:**

8.1. **DO HORÁRIO:**

- 8.1.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema o PREGOEIRO dará início a sessão pública da PREGÃO ELETRÔNICO, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
- 8.1.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 8.1.3. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.1.4. Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/NB3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.2. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS¹⁵:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- c) estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente¹⁶ (desde que seja "expressivamente superior" aos preços referenciais, conforme o [artigo 2º, inciso II da IN 65/21](#)).
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo PREGOEIRO.
- e) apresentarem desconformidade e vícios com quaisquer exigências do edital, desde que insanáveis.
- f) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no **ANEXO I** – Termo de Referência deste edital;
- g) A cotação de **duas marcas, dois modelos ou duas procedências** para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a **desclassificação** do item.
- h) No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.2.1. A verificação da CONFORMIDADE das propostas PODERÁ ser feita exclusivamente em relação à PROPOSTA MAIS BEM CLASSIFICADA.

8.2.2. A Administração PODERÁ realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea "d" do item 8.2.

8.2.3. O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.2.6. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

8.2.7. A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

8.2.8. Serão desconsideradas as ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

8.2.9. Poderão ser admitidos pelo PREGOEIRO erros de natureza formal¹⁷, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, conforme [artigo 12, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21](#).

8.3. DA ETAPA DE LANCES:

8.3.1. Para a etapa de lances neste PREGÃO ELETRÔNICO será adotado o modo de disputa **ABERTO**¹⁸.

8.3.2. O critério de julgamento será adotado o menor valor **GLOBAL**¹⁹.

8.3.3. A etapa de lances terá duração de **00h:10m (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **00h:02m (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **00h:02m (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.3.4. No caso em que a sessão pública se encerrar sem prorrogação automática pelo sistema, o PREGOEIRO poderá, assessorado pela EQUIPE DE APOIO, admitir o **REINÍCIO** da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.3.5. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema, participarão da fase de lances.

8.3.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo de redução mínimo²⁰ de **R\$ 0,00 (reais)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

8.3.8. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

8.3.10. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

¹⁵ Conforme incisos I a V e § 1º a 5º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21.

¹⁶ Art. 59 da Lei 14133/2021.

¹⁷ § 4º NO CASO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração.

¹⁸ Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

¹⁹ Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente.

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

²⁰ Art. 6º, XXIX - empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total

²⁰ Art. 57. O edital de licitação poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 8.3.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 8.3.12. O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pela plataforma eletrônica e a sessão será automaticamente encerrada.
- 8.3.13. O PREGOEIRO poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances.
- 8.4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E BENEFÍCIO AS MEI, ME e EPP:
- 8.4.1. Em atendimento ao disposto no [capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006](#), serão observados os seguintes procedimentos:
- 8.4.1.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e a plataforma eletrônica identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento)²¹ superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada automaticamente pela plataforma, para apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO.
 - b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem "8.4.1.1", o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".
 - c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.4.2.1. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem "8.4.1.1", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 8.4.2.2. Caso esteja configurado **empate** em primeiro lugar, após a observância do direito de preferência disposto no item 8.4 ou inexistindo proposta de microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance.
- 8.4.2.3. Na hipótese de o disposto no item 8.4.1.1 não ser suficiente para solucionar o empate, serão observados, quanto às propostas em situação de empate, os demais critérios e preferências previsto no [art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 8.4.2.4. O PREGOEIRO anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo PREGOEIRO acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 8.4.2.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o PREGOEIRO examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 8.4.2.6. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo PREGOEIRO, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.
- 8.4.2.7. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 8.4. deste Edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final aberto em até 00h:05m minutos.
- 8.5. FASE DE NEGOCIAÇÃO:
- 8.5.1. Iniciada a negociação²², nos termos do [art. 61 da Lei Federal 14.133/21](#), o PREGOEIRO deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas em edital.
- 8.5.2. A negociação será realizada por meio da plataforma eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

²¹ Lei Complementar nº 123/06, Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

²² Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço

²² Art. 61. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

¹ A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

² A negociação será conduzida por PREGOEIRO ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 8.5.3. Ao final do item supracitado com fulcro nos princípios²³ estabelecidos na [Lei Federal nº 14.133/21](#), depois de apresentadas todas as propostas e definida a melhor delas, e sendo de pelo menos **5% (cinco por cento)** a diferença entre a primeira e a segunda, poderá ser admitido a critério do PREGOEIRO, o reinício²⁴ da disputa aberta para a definição das demais colocações. Dessa forma, a Administração poderá conceder aos licitantes remanescentes a oportunidade de melhorarem suas classificações, e, simultaneamente, aproveitar a etapa em curso para definir antecipadamente ofertas mais vantajosas, caso necessite lançar mão, se a contratação com o vencedor da disputa não se concretizar. A sistemática regrada por este artigo contém os mesmos elementos previstos no [art. 17 da Lei Federal nº 12.462/11](#).
- 8.5.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO e a EQUIPE DE APOIO examinarão a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o PREGOEIRO poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 8.6. **DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES:**
- 8.6.1. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo PREGOEIRO acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 8.6.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada.
- 8.7. **DA PROPOSTA ESCRITA DEFINITIVA:**
- 8.7.1. Ao final a licitante DECLARADA VENCEDORA do certame deverá reelaborar²⁵ e ANEXAR a plataforma a proposta de preços, conforme [itens 8.7 e 11 deste Edital](#), de acordo com o formulário que segue no **ANEXO II** deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada e deverá encaminhar via e-mails vide item 1.4.3. **no prazo máximo de até 02 (duas) horas.**
- 8.7.2. A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter além dos dados já solicitado no item 7.6 sob pena de desclassificação e das sanções prevista no item 21, obrigatoriamente:
- a) **Razão social, CNPJ, Inscrição estadual, endereço e telefone.**
 - b) A “marca/fabricante”, “modelo”, “valor unitário”, “total do item” e a **descrição detalhada do objeto ofertado** de forma clara e sem abreviatura, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**), sob pena de **desclassificação** do item.
 - c) Declaração que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.
 - d) A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública, independente de outro prazo que conste da proposta formulada [art. 90, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21](#).
 - e) Apresentar de forma expressa o prazo de pagamento.
 - f) Apresentar o prazo de execução/entrega.
 - g) **Nome do responsável pela assinatura do contrato, RG, CPF, Data Nascimento, Nacionalidade, Estado Civil, Endereço Pessoal, Endereço Eletrônico Institucional, Cargo/Função, Telefone Pessoal, Telefone e Endereço residencial completo.**
 - h) **Local e data de assinatura²⁶ e rubricas em todas as folhas.**
- 8.7.3. A proposta deverá conter²⁷, obrigatoriamente, preços com a inclusão de todos os custos necessários à da prestação de serviço na forma estabelecida neste certame, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.
- 8.7.3.1. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

²³ Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).

²⁴ Art. 56, § 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

²⁵ Art 56 § 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

²⁶ Art 12 § 2º É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

²⁷ **SÚMULA TCESP Nº 10** - O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 8.7.3.2. A omissão da condição prevista acima implicará na desclassificação da proposta além das sanções prevista no item 21.
- 8.7.4. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.
- 8.7.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 8.7.6. Estando a proposta da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o PREGOEIRO considerará a proponente VENCEDOR DO CERTAME.

8.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 8.8.1. Encerrada a etapa de negociação, o PREGOEIRO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.8.2. O PREGOEIRO poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no [art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 8.8.3. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes, conforme disposto no [art. 59, §2º e §3º da Lei Federal nº 14.133/21](#):
- 8.8.5.1. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.
- 8.8.5.2. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.
- 8.8.5.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.8.7. O PREGOEIRO poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo PREGOEIRO por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita.
- 8.8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o PREGOEIRO examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.
- 8.8.9. Havendo necessidade, o PREGOEIRO suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.8.10. Havendo discrepância entre o “**VALOR TOTAL GLOBAL**” constante da Proposta de Preços, prevalecerá o primeiro, corrigindo-se o “**MENOR VALOR**” constante a Proposta de Preços;
- 8.8.10.1. A proposta, poderá ser confeccionada de acordo com o modelo disponibilizado no **ANEXO II** deste edital e deverá estar assinada pelo representante legal citado nos documentos de habilitação.
- 8.8.12. Caso a proponente opte por utilizar modelo próprio, o mesmo deverá ser redigido obrigatoriamente em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas especialmente no que diz respeito aos preços e preferencialmente conterá a razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, fax, número de agência e conta bancária.

8.9. DA DESCONEXÃO:

- 8.9.1. No caso de desconexão com o PREGOEIRO, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o PREGOEIRO, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 8.9.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

9. DAS AMOSTRAS:

- 9.1. Caso o Termo de Referência (ANEXO I) exija a apresentação de amostra, o licitante vencedor deverá apresentar, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 9.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagens na plataforma eletrônica vide item 1.4.4. supracitado e no [DOM – Diário Oficial do Município](#) ambos em anexo do relatório de avaliação da amostra.
- 9.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo **PREGOEIRO**, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 9.5. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não forem aceita, o **PREGOEIRO** analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.6. A entrega da amostra do objeto cotado deve ocorrer no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, ficando a licitante responsável por todas as despesas decorrentes.
- 9.7. A amostra será liberada após o ato de adjudicação do objeto licitado, devendo sua retirada ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicidade do ato referido, ficando o licitante responsável por todas as despesas decorrentes.
- 9.8. A amostra apresentada pelo 1º (primeiro) classificado ficará retida até a expedição do atestado de recebimento definitivo do bem, devendo ser retirada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar daquela data, sob inteira responsabilidade desta.
- 9.8.1. Decorrido o prazo previsto no item 9.8. supracitado o Depto de Licitação e Contratos entendera como doação direta (sem ônus) ao município.
- 9.9. A responsabilidade do licitante por eventuais danos à amostra se limita ao período compreendido entre a entrega/recebimento e o último dia fixado para a retirada.
- 10. DA HABILITAÇÃO:**
- 10.1. Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de menor valor através da proposta escrita e amostra/prova de conceito quando for o caso, passará o PREGOEIRO ao julgamento da habilitação observando as diretrizes elencadas a seguir:

10.1.1. Será solicitado pelo PREGOEIRO via chat, que obrigatoriamente a empresa vencedora deverá anexar (upload) toda a documentação na íntegra em original e ou cópia simples conforme a íntegra do item 10 e subítemos na plataforma eletrônica, no campo DOCUMENTOS PÓS-DISPUTA e ou DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, preferencialmente titulados para fácil identificação, **no prazo máximo de 30 minutos**, sob pena de INABILITAÇÃO em caso de não cumprimento do prazo, tudo em conformidade ao [art. 63 inciso II – Lei Federal nº 14.133/21](#).

10.1.2. Os documentos apresentados²⁸ sem autenticação em cartório e ou digital e que não possam ser consultados na internet através de sites oficiais serão considerados inválidos, salvo na condição do [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/21](#).

10.2. Os documentos relativos à habilitação, que não possuem prazo de validade, deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública virtual.

10.3. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedido de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

10.4. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO ELETRÔNICO** são os seguintes:

10.4.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA – Artigo 66 da Lei Federal nº 14.113/21:**

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos [artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12](#);
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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;

²⁸ Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

II - substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- f) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.
- g) Certidão ou ficha cadastral da Junta Comercial, da sede da licitante, comprovando a qualidade de ME, EPP ou MEI (Documento obrigatório, **somente para MEI/ME/EPP**).

10.4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA - Artigo 68 da Lei Federal nº 14.113/21:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal todas do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- c.1) prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL relativa aos Tributos Federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c.2) prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, relativo aos Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- c.3) prova de regularidade para com a Fazenda MUNICIPAL, relativo aos Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa, expedida pelo município;
- c.4) No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei Federal nº 8.212/91).
- d) prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei Federal nº 9.012/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- e) prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

10.4.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas vigentes.

10.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL - Artigo 67 da Lei Federal nº 14.113/21:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de ATESTADO expedido, necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já executou, satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, independente de quantitativo.
- a.1. O atestado deverá estar necessariamente em nome do licitante, se possível acompanhado da emissão da Nota Fiscal.
- a.2. Caso a empresa vencedora do certame não apresente a devida nota fiscal referente a comprovação de aptidão, o **PREGOEIRO** realizara durante a sessão a diligência para constatação da sua autenticidade.

10.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - Artigo 69 da Lei Federal nº 14.113/21:

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de, no máximo, 90 (noventa) dias.
- a1) Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da Súmula 50²⁹ do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial. Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

10.4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o

29 SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- b) Declarar de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declarar de que a licitante não possui sanções vigentes previstas nos, nos termos dos [parágrafos 4º e 5º](#) do mesmo artigo;
- d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos [parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21](#);
- e) Declarar e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [CF/88](#), leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- f) Declarar de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- g) Declarar de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88](#).
- h) Declarar de que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).
- 10.4.5.1. As declarações constantes nas alíneas "a" a "h" deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO III – Declarações Unificadas** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.
- 10.5. **DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS:**
- 10.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.5.2. Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição relativa à regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, lhe será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 10.5.2.1. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**³⁰.
- 10.5.2.2. A não regularização fiscal, social e/ou trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no [inciso I do parágrafo 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 10.6. **DEMAIS INFORMAÇÕES RELATIVAS A HABILITAÇÃO**³¹:
- 10.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

30 § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, com redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

31 Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 10.6.2. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o instrumento contratual, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos no item anterior.
- 10.6.3. Após³² a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas – [artigo 64, I e II, Lei Federal nº 14.133/21](#);
- 10.6.4. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o **PREGOEIRO** considerará a proponente HABILITADA.
- 10.6.5. Ao final da sessão, a plataforma eletrônica gerará ata circunstanciada na íntegra, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências.
- 10.7. **CONSTITUEM MOTIVOS PARA INABILITAÇÃO DA LICITANTE:**
- a) a não apresentação da documentação exigida para habilitação;
 - b) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item;
 - c) a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que Matriz for a licitante, excetuados os casos previstos em Lei;
 - d) a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à matriz, nos casos em que a filial for a licitante;
 - e) a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
 - f) o não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

11. DA FORMA DE ENVIO PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 11.1. Tanto a proposta quantos os documentos de habilitação inseridos³³ na plataforma eletrônica relativos à habilitação sem assinatura digital e autenticação digital da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas em cartório competente no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, improrrogável, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita atualizada e assinada na forma manual, digital e ou eletrônica, no seguinte endereço, a saber:

11.1.1.	<i>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL – Secretaria de Licitação e Contratos, localizado na Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 – Centro em Conchal SP CEP: 13835-015.</i>
11.1.2.	<i>Ou, PREFERENCIALMENTE pelos e-mails vide item 1.4.3. supracitado quando digital/eletrônica tanto a assinatura quanto a autenticação.</i>

- 11.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e proposta na íntegra dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis acarretará nas sanções previstas no item 21 deste Edital, podendo o PREGOEIRO convocar a empresa licitante classificada em 2º (segundo) lugar ou até mesmo os lances subsequentes sucessivamente até a aceitação do lance.
- 11.3. A documentação para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

32 Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 2º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento

33 Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 desta Lei;

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

IV - a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

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

VI - os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

12. RECURSOS³⁴:

- 12.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 12.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 30 (trinta) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção na plataforma eletrônica com a devida motivação, sendo-lhes concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer no prazo concedido na plataforma eletrônica importará a preclusão do direito de recurso.
- 12.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados, à autoridade competente para decisão.
- 12.5. O recurso dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (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, contados do recebimento dos autos.
- 12.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 12.8. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser inseridas na plataforma eletrônica vide item 1.4.4. supracitado.
- 12.9. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/21.

13. DA AUTENTICAÇÃO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS:

- 13.1. Os documentos que se fizerem necessários à apresentação de cópia e assinaturas serão aceitos nas seguintes hipóteses:
- 13.1.1. Cópia autenticada em cartório competente;
- 13.1.2. Cópia com autenticação digital (via impressa) com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital;
- 13.1.3. Autenticação feita pelo **PREGOEIRO** ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal, podendo ser efetuada em horário expediente, no prédio sede, situada na Rua Francisco Ferreira Alves nº 364, Centro em Conchal SP.
- 13.1.4. Prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 13.1.5. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 13.1.6. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.
- 13.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 13.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
- 13.4. o documento poderá ser assinado digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da Lei Federal nº 14.063/20.
- 13.5. Em hipótese alguma serão aceitos documentos de maneira diversa ao supracitado.

14. DA GARANTIA:

- 14.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente certame.

³⁴ Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 4º O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

- 15.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2025, a saber:
- 15.1.1. nº 3.3.90.40.06.00.00 (65) (2596), Fundo Municipal de Assistência Social – Fonte: Recursos Próprios – Assistência Social-Geral;
- 15.1.2. nº 3.3.90.40.06.00.00 (379) (2597), Ensino Fundamental – Fonte: Recursos Próprios;
- 15.1.3. nº 3.3.90.40.06.00.00 (498) (2598), Fundo de Saúde Municipal – Fonte: Recursos Próprios.
- 15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo de apostilamento³⁵.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos será encaminhado à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no [art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 16.2. Até a adjudicação do objeto licitado, o Município poderá realizar diligências e colher informações que julgar conveniente, podendo eliminar, mediante decisão devidamente fundamentada, desde que observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, desde que devidamente comprovado a ocorrência de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento das propostas, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, jurídica ou administrativa.
- 16.2.1. Uma vez proferido o julgamento pelo PREGOEIRO e decorrido “in albis” o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado a AUTORIDADE SUPERIOR para a competente deliberação.
- 16.3. Nas contratações de grande vulto, o licitante vencedor deverá comprovar a implantação de programa de integridade, no prazo de 06 (seis) meses, contado da celebração do contrato, na forma do [§ 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 16.4. A AUTORIDADE SUPERIOR para determinar a contratação poderá revogar/anular³⁶ a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização para ambas as partes.
- 16.5. Após a [homologação](#) do processo licitatório, será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)³⁷, bem como a devida publicação no site do [DOM – Diário Oficial do Município](#).

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- 17.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO ELETRÔNICO consubstanciar-se-ão através do instrumento contratual, cuja minuta integra o presente Edital, ANEXO V cujas disposições disciplinarão as relações entre o CONTRATANTE e a ADJUDICATÁRIA.
- 17.1.1. Integram o instrumento substitutivo do termo de contrato, independentemente de transcrição, as prerrogativas constantes no [art. 104 da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 17.1.2. Uma vez homologado o resultado da licitação, será a licitante vencedora convocada pelo PREGOEIRO para que, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proceda à assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente para sua efetivação, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida ou acompanhado de cópia do documento de identidade do signatário para confrontação da assinatura, nos termos do [art. 3º, da Lei 13.726/18](#) e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas

35 Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
IV - empenho de dotações orçamentárias.

36 Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tomando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 4º O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

37 Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Sem prejuízo do disposto no [caput](#), é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação. (*Promulgação partes vetadas*)

§ 2º É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

§ 3º Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no § 2º deste artigo, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente e ou assinado digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da [Lei Federal nº 14.063/20](#).
- 17.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo PREGOEIRO.
- 17.1.3. O instrumento contratual assinado deverá ser acompanhado dos documentos de habilitação³⁸ atualizados, podendo o Depto de Licitação e Contratos verificar a autenticidade, por meio da internet.
- 17.1.4. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o PREGOEIRO, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 17.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do [§ 2º, art. 89 da Lei Federal nº 14.133/21](#), 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.
- 17.1.6. A regra do [§ 5º, art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21](#) não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do [inciso I do § 4º deste artigo](#).
- 17.2. Fica facultativo a CONTRATADA a [adesão ao Programa de Doação Solidária](#) de acordo com Art. 1º e 7º do Decreto nº 3.166/2010, amparado legalmente pela Lei Municipal 1.697/2009;
- 17.2.1. De acordo com o Parágrafo único - O percentual mínimo de doação será de 1% (um por cento) do valor líquido percebido, podendo, a critério do doador ser maior;
- 17.2.2. A CONTRATADA terá que informar na Nota Fiscal Eletrônica / Fatura a retenção em forma de desconto a adesão ao Programa de Doação Solidária;
- 17.2.3. A CONTRATADA poderá a qualquer momento dentro da vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços preencher e assinar o Termo do ANEXO VII autorizando a doação;
- 17.3. Assim que solicitado pela CONTRATADA a CONTRATANTE terá que disponibilizar as informações para as empresas declarar no Imposto de Renda, no que couber de acordo com o Art. 4º Decreto nº 3.166/2010, amparado legalmente pela Lei Municipal 1.697/2009
- 17.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e o [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(Cnep\)](#).
- 17.4.1. O instrumento contratual assinado deverá ser acompanhada dos documentos de habilitação atualizados na forma do item 11.4.2. deste edital, podendo a Secretaria de Licitação e Contratos verificar a autenticidade, por meio da internet.
- 17.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado conforme item 8.7.2. "d". supracitado e sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 17.6. O instrumento contratual será divulgado no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#) e ficará disponibilizada durante sua vigência e no [DOM – Diário Oficial do Município](#).
- 17.7. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do [Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE](#) e ou mediante outro indexador mais benéfico para a administração pública, válido no momento da aplicação do reajuste.
- 18. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:**
- 18.1. A execução dos serviços/aquisição será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 18.2. A execução dos serviços/aquisição objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme item 20. deste edital.
- 18.3. A fiscalização será exercida de acordo com a Portaria: <https://www.conchal.sp.gov.br/secretarias/licitacao-e-contratos/portarias-de-gestores-e-fiscais>.

³⁸Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 18.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela CONTRATADA, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados/aquisições a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 18.5. Havendo inexecução de serviços/aquisição, o valor respectivo será descontado da importância mensal/pedido devido à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 18.6. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços/aquisição, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no termo de referência, verificadas posteriormente.
- 18.7. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do [art.140³⁹, da Lei Federal nº 14.133/21](#) e demais normas municipais pertinentes.
- 19. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**
- 19.1. O item será recebido provisoriamente para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com o instrumento contratual pactuado, podendo, a CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.
- 19.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.
- 19.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a CONTRATANTE não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.
- 19.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela CONTRATANTE sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item 21.
- 19.5. O uso pela CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATANTE das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.
- 19.6. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.
- 19.7. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da CONTRATADA pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a CONTRATANTE, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta de que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.
- 19.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do Contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do município.
- 19.9. O recebimento pela CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no [Código Civil Brasileiro](#), no [Código de Defesa do Consumidor](#) e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.
- 19.10. A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal os dados Bancários, Número da autorização de compras e ou Ordem de Serviço tudo em conformidade aos dados informados na proposta, a saber:
- 19.10.1. Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, Nome do Correntista: _____ Município _____.

39 Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

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

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

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

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

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 20.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do objeto e entrega, após o recebimento provisório e definitivo ambos atestados pelo fiscal e gestor.
- 20.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.
- 20.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar o número do empenho, número do Processo Licitatório e número do contrato, sob pena da devolução do documento e objeto, que será encaminhado ao Secretária Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.
- 20.1.3. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 20.1.4. Caso ocorra à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 20.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.
- 20.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.
- 20.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 20.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislações vigentes.
- 20.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.
- 20.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 20.8. A CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.
- 20.9. A Fiscalização da CONTRATANTE somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 20.10. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade⁴⁰ fiscal e trabalhista com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS, INSS e CNDT, para comprovar sua regularidade durante a execução do instrumento contratual.

21. DAS SANÇÕES:

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 o LICITANTE ou CONTRATADO que:
- I dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI não celebrar ou não assinar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.
- 21.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o instrumento contratual ou em retirar o instrumento equivalente dentro do

⁴⁰ Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

....

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 21.3.
- 21.3. Em razão das condutas previstas no [art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21](#), o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no [art. 156 Lei nº 14.133/21](#):
- a) Advertência;
 - b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido ao Contrato;
 - c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
 - d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 21.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "b" e "c" do item 21.3 observará os seguintes parâmetros:
- 21.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 21.4.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- 21.4.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e
- 21.4.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.
- 21.4.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II as peculiaridades do caso concreto;
 - III as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.
- 21.7. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do caput da Cláusula 21.3 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas "b" e "c", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.
- 21.8. As multas previstas nas alíneas "b" e "c" do item 21.3 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 21.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.
- 21.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.
- 21.11. A aplicação das sanções previstas no item 21.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 21.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

21.13. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva das Secretarias em conformidade ao Decreto Municipal nº 5.079/25 – Aplicações das Sanções Administrativas.

22. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

22.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO ELETRÔNICO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do [art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/21](#).

22.2. A pretensão referida no subitem “22.1” será formalizada por meio de requerimento endereçado ao Depto de Licitações e Contratos (PREGOEIRO), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de PREGÃO ELETRÔNICO (vide item 1.4.4.) e ou através dos e-mails (vide item 1.4.3.) tempestivamente.

22.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

22.4. O PREGOEIRO responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme [art. 164, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/21](#), e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas pelo sistema e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, e vincularão os participantes e a Administração.

22.5. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO ELETRÔNICO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do [art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/21](#).

22.6. As impugnações poderão ser endereçadas Depto de Licitações e Contratos (PREGOEIRO), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de PREGÃO ELETRÔNICO (vide item 1.4.4.) e ou através dos e-mails (vide item 1.4.3.) tempestivamente.

22.6.1. No ato de apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

22.7. Caberá ao PREGOEIRO, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, devendo a respectiva decisão ser divulgada no sistema e juntada aos autos do PREGÃO ELETRÔNICO.

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

22.9. O acolhimento da impugnação, desde que implique em modificação do ato convocatório do **PREGÃO ELETRÔNICO**, além da alteração decorrente, redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas.

22.10. A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados no Preâmbulo deste Edital, no mesmo horário e local, **salvo quando houver designação expressa de outra data pelo PREGOEIRO a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital**.

22.11. As impugnações e os esclarecimentos não serão conhecidos quando apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO ELETRÔNICO serão interpretadas⁴¹ em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

23.2. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação será de no mínimo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital⁴².

23.2.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO ELETRÔNICO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do

⁴¹ Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

⁴² Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:

II - no caso de serviços e obras:

a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.
- 23.3. Ao PREGOEIRO ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 23.3.1. A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra conforme item 9 supracitado, mesmo que não previsto anteriormente do objeto cotado, ou, a critério do **PREGOEIRO**, a verificação do objeto no local indicado pela licitante.
- 23.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar/anular⁴³ a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 23.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.
- 23.6. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO.
- 23.7. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO ELETRÔNICO.
- 23.8. A adjudicação do item ou lote deste PREGÃO ELETRÔNICO não implicará em direito à contratação.
- 23.9. Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 23.10. Os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.
- 23.11. As empresas licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 23.12. A empresa licitante 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 da empresa licitante sob as sanções cabíveis.
- 23.13. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).
- 23.13.1. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 23.13. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Conchal.
- 24. DOS ANEXOS AO EDITAL:**
- 24.1. Segue anexos ao presente Edital como parte integrante, a saber:
- a) Termo de Referência (ANEXO I);
 - b) Atestado de Visita Técnica (ANEXO II)
 - c) Modelo de Proposta de Preços (ANEXO III);
 - d) Modelo de Declarações Unificadas (ANEXO IV);
 - e) Minuta de instrumento contratual (ANEXO V);
 - f) Termo de Ciência e Notificação ao Tribunal de Contas (ANEXO VI);
 - g) Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (ANEXO VII);
 - h) Termo Programa Doação Solidária (ANEXO VIII).
- 24.2. O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos e a divulgação encontram-se à disposição dos interessados nos

⁴³ Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 4º O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

sites:

- a) [PNCP](#) – Portal Nacional de Compras Públicas;
- b) www.conchal.sp.gov.br;
- c) www.bnc.org.br;
- d) [DOM – Diário Oficial do Município](#);
- e) Jornal de Grande Circulação;

Conchal, 29 de maio de 2026.



Nome: Orlando Caleffi Junior
CPF: ***.257.638-**

Assinado com certificado digital avançado
ORLANDO CALEFFI JUNIOR
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/26
PROCESSO DIGITAL Nº 4.045/26

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), em plataforma web para gerenciamento integrado de parcerias com entidades do Terceiro Setor, destinado à gestão completa dos recursos repassados, desde a formalização até a conclusão das parcerias. A solução deverá atender a todos os tipos de ajustes, conforme as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, permitindo a importação de prestações de contas nos formatos JSON/Schema para o sistema AUDESP V ou outras tecnologias que venham a ser adotadas futuramente.
- 1.2. Inclui-se, ainda, a prestação de serviços técnicos especializados, compreendendo: fornecimento, instalação, implantação, migração de dados (quando necessária), customização e ajustes da solução, capacitação dos usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico contínuo.
- 1.3. A solução deverá possibilitar aos participantes, por meio de acesso via web, a consulta às informações necessárias para todos os procedimentos relacionados à elaboração de projetos, execução, monitoramento, avaliação, prestação de contas, relatórios de desempenho, relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, atividades da comissão de monitoramento, atuação dos gestores de contratos e parcerias, informações dos beneficiários, entre outros.
- 1.4. Para suportar este novo modelo de gestão, o sistema deverá permitir a formalização e o gerenciamento dos procedimentos dos recursos públicos destinados aos projetos para entidades sociais de maneira padronizada.
- 1.5. Consoante com as descrições dos objetos a serem adquiridos, atribui-se a esses a natureza de “Serviços e Fornecimentos Contínuos”, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

- 2.1. Com o advento da Lei Federal nº 13.019/2014, que estabeleceu a forma e os parâmetros para contratação, gerenciamento e execução dos projetos pelos órgãos públicos e entidades sociais, e a implantação da AUDESP - Fase V – TCESP, que exige o envio de dados estruturados, se faz necessário estruturar as unidades administrativas, criar novos processos de trabalho, implementar procedimentos, normativas de cunho administrativo, relatórios de execução, indicadores de desempenho, com eficiência e de efetividade, baseados nos compromissos assumidos e formalizados entre os órgãos públicos e as entidades sociais.
- 2.2. Atendendo também ao cumprimento da Lei Federal nº 9.637/98, que estabelece, a forma e os parâmetros para contratação, gerenciamento e execução dos serviços contratados pelos órgãos públicos junta as organizações sociais da saúde, como também as Leis Federais nº 13.709/2018, nº 12.527/2011 e nº 14.129/2021 que regem a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei de Acesso à Informação – LAI e de Governo Digital, que trazem reflexos à gestão das contratações de entidades do Terceiro Setor.
- 2.3. Dentro deste contexto, a gestão, acompanhamento dos projetos e prestação de contas tornou-se atividade de alta relevância dentro da gestão pública, visando atender aos mecanismos de controle e fiscalização interna, e externa com o Ministério Público e o Tribunal de Contas.
- 2.4. Portanto, para enfrentar tais desafios é indispensável novo modelo de gestão de projetos e prestação de contas, fazendo-se necessária a contratação de um sistema de gestão de contratos, que permita organizar projetos, legislações, decretos, normas e procedimentos, reunindo informações fundamentais em uma base única, com o objetivo primordial: subsidiar os gestores públicos e todos os envolvidos neste processo na tomada de decisão, com base em processos inteligentes, integrados e totalmente digitais, diminuindo significativamente a interação humana.
- 2.5. O Terceiro Setor é um importante aliado da Administração Pública na implementação de políticas públicas. A atuação das entidades na execução de parte dos projetos planejados por esta gestão é fundamental para o desenvolvimento do Ciclo de Políticas Públicas.
- 2.6. A Prefeitura do Município de Conchal está empenhada em modernizar a gestão de parcerias, com o objetivo de fortalecer e inovar as estruturas, capacidades e instrumentos utilizados nos processos de relacionamento com entidades do Terceiro Setor. Para tanto, faz-se necessária a implementação de um sistema computacional que possibilite a gestão integrada dos projetos, abrangendo a execução do objeto, avaliação, monitoramento, gestão financeira e patrimonial, bem como a organização do conhecimento relativo às normas, procedimentos e legislações aplicáveis, até a etapa final de prestação de contas. Adicionalmente, o sistema deverá viabilizar a gestão compartilhada dos projetos, promovendo maior diálogo e comunicação entre a Prefeitura e as entidades parceiras, incentivando a proposição de melhorias nos serviços prestados e contribuindo para o aprimoramento, reorganização e otimização das estruturas de apoio à tomada de decisões.

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 2.7. Ressalta-se que, considerando o Contrato nº 52/2025, decorrente de dispensa de licitação, cuja vigência se encerrou em 25 de janeiro de 2026, torna-se essencial a regularização da situação por meio da formalização de novo processo licitatório, a fim de assegurar a continuidade dos serviços e a conformidade com a legislação vigente.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

LOTE	ITEM	QUANT.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MEDIANO	VALOR TOTAL MEDIANO
01	01	01	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), em plataforma web para gerenciamento integrado de parcerias com entidades do Terceiro Setor, pelo período de 12 (doze) meses.	SIGILOSO	SIGILOSO
01	02	01	Serviço	Taxa de implantação, migração dos dados e treinamento, incluindo membros do poder público e organização da sociedade civil.	SIGILOSO	SIGILOSO

4. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

4.1. **Volumetria estimada de Contratos / Parcerias em vigor**

- 4.1.1. Visando total aderência dos processos de trabalho e normativas do tribunal de contas (Anexos) ao sistema, a empresa vencedora deverá executar as etapas abaixo considerando a volumetria de projetos a seguir:

- 4.1.1.1. Volumetria de contratos vigentes (e expectativa de contratação) é de até **50 (cinquenta) entidades**.

4.2. **Migração de dados**

- 4.2.1. A empresa vencedora deverá auxiliar as entidades na migração dos dados das parcerias vigentes que ainda não tiveram as prestações de contas validadas sem qualquer ônus para a Prefeitura.

4.3. **Disponibilizar manual de procedimentos WEB**

- 4.3.1. Dentro do sistema deverá estar disponível um manual detalhado dos processos de utilização do sistema. Este manual será a base para capacitação dos gestores responsáveis pelos contratos e gestores das entidades sociais.

5. DO TREINAMENTO:

- 5.1. A Contratada deverá prestar serviços de treinamento aos servidores da Prefeitura e funcionários das Organizações da Sociedade Civil – OSCs, indicados pela Prefeitura do Município de Conchal, com as características descritas a seguir:

- 5.1.1. Tabela quantitativa referente ao treinamento dos servidores e entidades:

Participantes do Treinamento	Conteúdo programático	Horas	Turmas	Total de horas
Servidores Municipais da Controladoria Geral do município e multiplicadores	Todos os módulos	40 horas por turma	3 turmas de 25 pessoas	120 horas
Servidores Municipais das Secretarias que assumem as responsabilidades de Gestor, Comissão de Avaliação e Prestação de Contas	Módulos referentes à execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas	32 horas por turma	5 turmas de 25 pessoas	160 horas
Organização da Sociedade Civil	Módulos referentes à execução, monitoramento e prestação de contas	12 horas por turma	10 turmas de 25 pessoas	120 horas

- 5.1.2. Poderão participar de cada turma, até 25 (vinte e cinco) pessoas;

- 5.1.3. A composição das horas/turmas poderá sofrer alterações, de comum acordo entre as partes, não se alterando o quantitativo total de horas de treinamento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 5.1.4. As datas de aplicação dos treinamentos deverão ser fixadas de comum acordo com a Prefeitura do Município de Conchal e a Contratada, mediante Ordens de Serviço parciais para que seja possível, ao longo da vigência do contrato, realizar treinamentos com novas organizações da sociedade civil e servidores da Prefeitura do Município de Conchal.
- 5.1.5. O treinamento deverá ocorrer no formato presencial ou, a critério da Prefeitura do Município de Conchal, no formato remoto, ficando a mesma responsável por montar o ambiente adequado para realização do treinamento, isto é, todo o espaço necessário assim como toda infraestrutura computacional e de rede necessária;
- 5.1.6. Caberá à empresa contratada instalar a plataforma e demais softwares que compõem a solução ou possibilitar o acesso para o treinamento;
- 5.1.7. Para fins de comprovação da execução dos serviços de treinamento, a Contratada deverá entregar:
 - 5.1.7.1. Lista de presença dos participantes do treinamento;
 - 5.1.7.2. Certificado de execução do treinamento para cada participante ao término do treinamento.

6. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

- 6.1. O sistema deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows Server e/ou Linux, podendo ser instalado e hospedado em "Cloud" (nuvem) possibilitando interagir com diversos ambientes operacionais existentes, permitindo que sejam acessados com facilidade tecnológica em tempo real por praticamente todos os usuários, independentemente de onde estejam geograficamente e que tipo de equipamento estejam utilizando, como celular, tablet ou notebook.
- 6.2. O sistema deve utilizar o protocolo de transferência de hipertexto seguro HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure) permitindo que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais. A existência desse certificado demonstra a certificação de página segura (SSL) e o compromisso em oferecer uma plataforma segura para inserção de dados pessoais e transações.
- 6.3. O sistema deverá utilizar banco de dados do tipo relacional podendo ser SGBD gratuitos (ex: MySQL, PostgreSQL etc.) ou ainda em formato aceito por SQL Server 2019 ou superior.
- 6.4. O sistema deverá possuir ambiente de desenvolvimento, homologação e produção isolados. O objetivo é que as manutenções passem por homologação antes de serem lançadas em produção.
- 6.5. O sistema deve dispor de interface totalmente WEB (utilizada via browser) baseado em linguagem de desenvolvimento compatível com CSS 3.0 HTML 5 ou equivalente.
- 6.6. Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer 10.0 e Edge, Firefox 27, Google Chrome 32 e Apple Safari 5.1.7 (ou versões superiores).
- 6.7. O sistema deve utilizar apenas Standards de web internos aos Browsers, sem recursos a plugins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.
- 6.8. Ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone.
- 6.9. Ser compatível com tablets, suportando, no mínimo, os sistemas operacionais Android e iPadOS em suas versões mais recentes.
- 6.10. O sistema deve estar adaptado a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) para garantir a segurança e o correto tratamento e utilização dos dados pessoais que serão armazenadas no sistema.
- 6.11. O sistema deve realizar atualização da estrutura da base de dados de cada registro, automaticamente.
- 6.12. 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.

7. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO:

7.1. CONTROLES GERAIS

- 7.1.1. O sistema deverá possuir área administrativa, em URL exclusiva, dentro do mesmo sistema, para acesso exclusivo do usuário administrador do sistema, podendo realizar manutenções no seu quadro de usuários;
- 7.1.2. O sistema deverá possuir o controle por papel de usuário, contendo no mínimo os seguintes papéis:
 - 7.1.2.1. Entidade;
 - 7.1.2.2. Governo;
 - 7.1.2.3. Entidade administrador;
 - 7.1.2.4. Governo administrador;
- 7.1.3. O sistema não deverá permitir o cadastro de um novo usuário sem que o seu papel seja devidamente atribuído conforme o item 7.1.2 a 7.1.2.4;
- 7.1.4. O sistema deverá permitir a criação de Perfis de usuários, com no mínimo:
 - 7.1.4.1. Nome do perfil;
 - 7.1.4.2. Papel de usuário;

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 7.1.4.3. O sistema deverá permitir somente a criação de um perfil de usuário, cujo papel de usuário esteja relacionado com os papéis de usuários previstos no item 7.1.2 a 7.1.2.4;
- 7.1.5. O sistema deverá permitir a criação de grupo de usuários, com no mínimo:
- 7.1.5.1. Nome do grupo;
- 7.1.5.2. Papel de usuário;
- 7.1.5.3. O sistema deverá permitir somente a criação de um grupo de usuário, cujo papel de usuário esteja relacionado com os papéis de usuários previstos no item 7.1.2 a 7.1.2.4;
- 7.1.5.4. O sistema deverá permitir a associação de usuário ao grupo já cadastrado;
- 7.1.5.5. O sistema deverá permitir a associação de usuário ao perfil já cadastrado;
- 7.1.5.6. O sistema deverá permitir a associação de um ou mais perfis de usuário ao mesmo grupo de usuário;
- 7.1.5.7. O sistema deverá permitir a associação de usuários, perfis de usuário e grupo de usuário. Que pertençam ao mesmo papel conforme item 7.1.2 a 7.1.2.4;
- 7.1.5.8. Possuir cadastro de unidade gestora;
- 7.1.5.9. Possuir cadastro de unidade orçamentária ou Secretaria;
- 7.1.5.10. O sistema deverá possuir integração via API/RESTfull, com a Receita Federal ou similar para o cadastrado de pessoas jurídicas;
- 7.1.5.11. Para pessoas físicas, o sistema deverá disponibilizar mecanismo automático de validação do CPF, garantindo a correta inserção e consistência dos dados dos membros e representantes, bem como a posterior conformidade, controle e convergência das informações com o cadastro e as certidões exigidas pelo AUDESP – Fase V.
- 7.1.5.12. O sistema deverá possuir integração via API RESTful para a consulta de documentos fiscais eletrônicos (NF-e e similares), permitindo a realização de buscas por chave de acesso e/ou por notas fiscais emitidas a partir do CNPJ do emissor.
- 7.2. CONTROLE DA PARCERIA (AJUSTE)**
- 7.2.1. O sistema deverá possibilitar que os ajustes e/ou propostas sejam elaborados e armazenados em um banco de dados de projetos.
- 7.2.2. A solução deverá viabilizar o acompanhamento integral do projeto pelos responsáveis, desde a sua concepção até a emissão do parecer conclusivo e a prestação de contas final.
- 7.2.3. A solução deverá permitir que sejam armazenados documentos em cada uma das fases separadamente (GED), de forma a manter a organização e facilitar a gestão de todas as ações realizadas no projeto, e os respectivos documentos organizados com fácil acesso para consulta, envio ou impressão.
- 7.2.4. O sistema deverá permitir cadastrar no mínimo os seguintes tipos de ajustes:
- 7.2.4.1. Termo de colaboração;
- 7.2.4.2. Termo de fomento;
- 7.2.4.3. Termo de parceria;
- 7.2.4.4. Contrato de gestão;
- 7.2.4.5. Acordo de cooperação;
- 7.2.4.6. Contrato de repasse;
- 7.2.4.7. Convênios;
- 7.2.5. O sistema deverá consolidar o projeto, contendo as seguintes etapas:
- 7.2.5.1. Informações jurídicas, com no mínimo:
- 7.2.5.1.1. Número e ano do contrato de ajuste;
- 7.2.5.1.2. Data da publicação;
- 7.2.5.1.3. Data da assinatura;
- 7.2.5.1.4. Número e ano do processo;
- 7.2.5.1.5. Unidade gerenciadora;
- 7.2.5.1.6. Grupo de objeto;
- 7.2.5.1.7. Descrição do objeto;
- 7.2.6. Possuir tela de cadastros gerais como: itens da despesa, itens do checklist, certidões e documentos, lista de cargos e demais cadastros auxiliares e necessários para elaboração dos projetos e parcerias;
- 7.2.6.1. A solução deverá disponibilizar módulo para gestão e apresentação de comunicados aos usuários do sistema, permitindo o cadastro de conteúdos com regras de exibição, vigência e obrigatoriedade.
- 7.2.6.1.1. Os comunicados poderão conter questões associadas, com opções de resposta configuráveis, tais como confirmação de ciência, aceite ou seleção entre alternativas, quando aplicável.
- 7.2.6.1.2. O sistema deverá realizar o controle individualizado do usuário, registrando a visualização, a situação do comunicado e, quando houver, a resposta fornecida, garantindo rastreabilidade e comprovação de ciência.
- 7.2.6.1.3. Deverá ser possível definir comunicados como obrigatórios ou recorrentes, assegurando sua exibição até o cumprimento da ação exigida, bem como disponibilizar recursos de consulta e acompanhamento para fins de controle e auditoria.
- 7.2.6.1.4. Deverá ser possível durante a criação do comunicado direcionar para qual público deseja que o comunicado seja exibido.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 7.2.6.1.5. Os comunicados deverão conter validade, datas de início e término para sua exibição. O sistema deverá ainda, contar com o controle de comunicados ativos.
- 7.2.6.1.6. A solução deverá permitir que a Administração Pública crie chamamentos públicos online, com os seguintes requisitos:
- 7.2.6.1.6.1. A solução deverá conter no mínimo para cadastro do chamamento público:
- Título do chamamento público;
 - Número e ano do chamamento público;
 - Secretaria gerenciadora;
 - Número e ano do processo;
 - Descrição do objeto;
 - Fundamentação Legal;
 - Justificativa
 - Data de abertura e data de encerramento;
 - Valor disponibilizado;
 - Quantidade máxima de projetos.
- 7.2.6.1.6.2. A solução deverá dispor no cadastro inicial do chamamento público a opção de cadastrar quais critérios de seleção serão utilizados para escolha da entidade parceria, contendo no mínimo:
- Nome do critério;
 - Pontuação máxima;
 - Descrição do critério a ser utilizado.
- 7.2.6.1.6.3. A solução deverá possibilitar os cadastros das propostas pelas OSCs interessadas, contendo no mínimo:
- Identificação da OSC;
 - CNPJ;
 - Identificação do representante;
 - E-mail para contato;
 - Título do projeto;
 - Descrição;
 - Valor solicitado;
 - Data de envio da proposta;
 - Possibilidade de anexar o documento em .pdf.
- 7.2.6.1.6.4. A solução deverá dispor de mecanismos para avaliar as propostas que foram cadastradas, baseando-se nos critérios pré-definidos, com sistema de votação e justificativa para todos os integrantes da comissão de seleção. A avaliação será individualizada, por avaliador, OSC e Critério, sendo possível atribuir a pontuação desejada e um campo para observações do avaliador;
- 7.2.6.1.6.5. A solução deverá dispor de funcionalidade para classificação automática das propostas, com base nas avaliações realizadas, considerando o peso das notas atribuídas pela comissão avaliadora;
- 7.2.6.1.6.6. A solução deverá apresentar o resultado das avaliações, sendo possível identificar quais critérios por OSCs foram avaliados e o resultado das avaliações. O sistema deverá permitir a impressão deste documento para publicidade.
- 7.3. PLANO DE TRABALHO**
- 7.3.1. A solução deverá permitir que as Entidades apresentem seus projetos eletronicamente para deliberação do órgão concedente; emitindo relatórios como por exemplo, o plano de trabalho em formato PDF;
- 7.3.2. A solução deverá permitir a assinatura digital de documentos, com certificado digital válido no padrão ICP-Brasil, podendo a funcionalidade ser implementada de forma nativa ou por meio de integração com serviços especializados, desde que a operação ocorra de forma transparente ao usuário, diretamente no ambiente do sistema.
- 7.3.3. A solução deverá permitir que a Concedente realize todas as tramitações do projeto, incluindo, entre outras, a aceitação do projeto apresentado, a devolução para eventuais correções ou a rejeição definitiva.
- 7.3.4. O sistema deverá possibilitar o registro das justificativas, manifestações e observações relativas a cada etapa do processo, mantendo o histórico das decisões.
- 7.3.5. A cada etapa do processo, o sistema irá registrar o usuário de tramitação, data e hora de tramitação;
- 7.3.6. Somente usuários previamente autorizados, mediante adequado controle de acesso, poderão realizar as tramitações dos processos;
- 7.3.7. Possuir editor de texto avançado para construção do plano de trabalho, permitindo a inclusão de textos, planilhas e imagens, com recurso de visualização em tela cheia.
- 7.3.8. O sistema deverá permitir o registro de todas as metas, etapas, indicadores, itens de aquisição, fontes de receitas, e repasses programados para a execução da parceria, com as seguintes funcionalidades:
- 7.3.8.1. Elaboração do Cronograma Físico e de Aquisições do projeto, contendo a descrição detalhada das etapas e atividades, o objetivo de cada tarefa, a metodologia de execução, a previsão de início e término, as aquisições necessárias com suas





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- respectivas quantidades e custos estimados. Deve também especificar as fontes de recursos que poderão ser utilizadas para os pagamentos de cada item de aquisição, bem como a devida classificação da despesa.
- 7.3.8.2. Campo destinado à descrição das metas a serem alcançadas, independentemente da quantidade, bem como das atividades ou projetos a serem executados. Cada meta deverá conter os seguintes campos para detalhamento:
- 7.3.8.2.1. Título da meta;
- 7.3.8.2.2. Descrição da meta;
- 7.3.8.2.3. Data de início e término.
- 7.3.8.3. Campo destinado à descrição das etapas a serem executadas para o alcance das metas, permitindo a criação de quantas etapas forem necessárias. Cada etapa deverá conter os seguintes campos para detalhamento:
- 7.3.8.3.1. Especificação;
- 7.3.8.3.2. Metodologia;
- 7.3.8.3.3. Atividades;
- 7.3.8.3.4. Formas de verificação;
- 7.3.8.3.5. Data de início e término.
- 7.3.8.4. Campo destinado à descrição de parâmetros quantitativos, ou seja, indicadores, a serem utilizados para aferição do atingimento das metas e etapas, permitindo a criação de quantos indicadores forem necessários. Cada indicador deverá conter os seguintes campos para detalhamento:
- 7.3.8.4.1.1. Nome do indicador;
- 7.3.8.4.1.2. Valor previsto total;
- 7.3.8.4.1.3. Valor previsto mensal;
- 7.3.8.4.1.4. Percentual de aferição do atingimento mínimo;
- 7.3.8.4.1.5. Percentual de aferição do atingimento máximo;
- 7.3.8.4.1.6. Descrição.
- 7.3.8.5. Cadastro dos itens de despesas, a serem realizadas na execução dos projetos abrangidos pela parceria, vinculadas a quantas fontes de recurso forem necessárias (Federal, Estadual, Municipal, Próprio), com os seguintes campos:
- 7.3.8.5.1. Especificação;
- 7.3.8.5.2. Metodologia;
- 7.3.8.5.3. Justificativa;
- 7.3.8.5.4. Unidade de medida;
- 7.3.8.5.5. Quantidade;
- 7.3.8.5.6. Valor unitário;
- 7.3.8.5.7. Quantidade meses;
- 7.3.8.5.8. Valor por mês;
- 7.3.8.5.9. Valor total;
- 7.3.8.5.10. Categoria da despesa;
- 7.3.8.5.11. Fonte de recurso;
- 7.3.8.5.12. Data de início e término.
- 7.3.8.6. Permitir que o plano de aplicação seja construído automaticamente com todos os itens de aquisição, podendo ser visualizado de forma analítica ou sintética, segundo a natureza de despesa vinculada a cada item de aquisição.
- 7.3.8.7. Permitir que o cronograma de repasse seja construído automaticamente sugerindo a data do repasse e o valor a ser repassado na etapa de planejamento.
- 7.3.8.8. Permitir que o Plano de Aplicação de Recursos seja gerado automaticamente pelo sistema, em conformidade com a estrutura e layout definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), no formato (.csv). A equipe da Prefeitura do Município de Conchal, poderá solicitar o arquivo para validação real no ambiente piloto do TCE-SP.
- 7.3.8.9. Permitir que o Cronograma de desembolso seja gerado automaticamente pelo sistema, em conformidade com a estrutura e layout definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), no formato (.csv). A equipe da Prefeitura do Município de Conchal, poderá solicitar o arquivo para validação real no ambiente piloto do TCE-SP.
- 7.4. CONTRATAÇÕES E DESPESA**
- 7.4.1. A solução deverá contar com um cadastro de compras e contratações (aquisições), contendo identificação, contratado, data da contratação, observações, valor, vencimento, competência, tipo de documento e número do documento.
- 7.4.2. O cadastro deverá possibilitar que a compra/contratação seja vinculada aos itens previstos no planejamento (cronograma físico), controlando o saldo planejado, de forma a inibir compras/contratações superiores ao valor total planejado para o item.
- 7.4.3. O sistema deverá possibilitar a pesquisa do contratado, (no banco de dados dos contratados já cadastrados), ou a inclusão de novo contratada, caso ainda não conste no banco de dados de contratados, na geração da despesa.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 7.4.4. Para facilitar a inserção de dados no arquivo de importação, o sistema deverá disponibilizar para download um arquivo modelo, permitindo que os usuários o baixem em seus computadores e o utilizem como instrumento padrão para a entrada dos lançamentos financeiros.
- 7.4.5. A solução deverá contar com funcionalidade para importação em massa de dados financeiros, com o objetivo de otimizar a entrada de lançamentos em parcerias que possuam grande volume de transações diárias.
- 7.4.5.1. O mecanismo de importação deverá operar por meio de arquivo externo para entrada de dados, cujos registros deverão ser lidos, validados e incorporados ao sistema.
- 7.4.5.2. Adicionalmente, o sistema deverá vincular automaticamente os dados financeiros importados às previsões de gasto do plano de trabalho, às respectivas contas bancárias da parceria e às fontes de recursos financiadoras correspondentes.
- 7.5. MÓDULO FINANCEIRO**
- 7.5.1. Geração e controle das fontes de recursos por projeto, constando a sua origem (Federal, Estadual, Municipal, Contrapartida, emenda parlamentar, proposta voluntária ou financiamento, outros), e os valores para cada fonte de recurso, Tipo de Origem, Código da Fonte, Código de Aplicação, Modalidade da Parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Termo de Parceria e Contrato de Gestão) e Número de Contrato.
- 7.5.2. Contas a receber: o sistema deverá contemplar a geração de receitas, permitindo a seleção de lista por período inicial e final, por data de vencimento, data da competência, data de conciliação; demonstrando o valor recebido e a receber no período selecionado, com a descrição da receita, data do vencimento, valor, data do recebimento, competência, status de conciliado ou não conciliado.
- 7.5.3. O sistema deverá permitir a geração e registro de receitas não previstas no plano de trabalho, com campos para registro de identificação da receita, valor, fonte de recurso, natureza da receita, conta a ser vinculada, vencimento, competência.
- 7.5.4. Possibilitar classificação de cada receita por centro de custo e classificação contábil, descrevendo débito ou crédito e valor. Deverá ter opção de recebimento, estorno de recebimento, desconciliar, fazer upload de documentos, devendo possuir um gerenciador eletrônico de documentos (GED) para organização documental dos artefatos.
- 7.5.5. Despesas não previstas no plano de trabalho. O sistema deverá permitir a geração e registro de despesas não previstas no plano de trabalho, tarifas IOF, juros e multa.
- 7.5.6. Conciliação Bancária: deverá possuir um módulo de conciliação bancária, que será alimentado automaticamente a partir da importação do extrato em extensão OFX, e todos os lançamentos serão considerados pendentes até realização da conciliação.
- 7.5.7. O sistema deverá fazer a conciliação bancária automática por semelhança comparando os lançamentos do sistema com extrato OFX extraído das contas bancárias.
- 7.5.8. O sistema deverá marcar o status de conciliado no contas a pagar, contas a receber, conta corrente sistema, conta corrente banco, quando o lançamento for identificado pelo usuário.
- 7.5.9. O sistema deverá realizar a importação do arquivo bancário – OFX, para lançamento automatizado das receitas e despesas. A importação e lançamentos deverão estar relacionados a uma fonte de recurso e conta bancária, mantendo uma visão isolada dos registros.
- 7.5.10. A partir do arquivo OFX, deverá ser demonstrado a inclusão de um repasse, a inclusão de uma despesa prevista inicialmente no plano de trabalho, o lançamento de uma despesa não prevista no plano de trabalho, como por exemplo – Tarifas bancárias, Juros ou IOF – respeitando a classificação do AUDESP Fase V.
- 7.5.11. Para classificação da despesa a solução deverá possuir opções como: Devolução de saldo, Despesa não planejada e Pagamento de despesa. Em caso de despesa não planejada, o sistema deverá compreender o catálogo de categorias da despesa prevista no AUDESP Fase V.
- 7.5.12. Em caso de pagamento da despesa, o sistema deverá vincular a despesa de acordo com o item previsto inicialmente no plano de trabalho.
- 7.5.13. Para classificação da receita: repasse na conta da parceria, o sistema deverá permitir a vinculação com os repasses previsto no plano de trabalho, permitindo a vinculação da parcela, preenchimento do número e ano da nota de empenho.
- 7.5.14. A solução ainda deverá permitir outros tipos de classificação de receitas como: depósito em conta, recurso próprio e rendimento de aplicações financeiras.
- 7.5.15. As operações realizadas a partir do extrato OFX deverão ser automaticamente consideradas conciliadas e pagas pelo sistema, sem a necessidade de outras interações por parte dos usuários.
- 7.5.16. O sistema deverá possuir, ainda nos lançamentos da despesa, a possibilidade de anotações por parte da entidade e gestores/fiscais da Administração Pública. Opção de tramitar para análise, ressalva a despesa individualizada. Não será permitido a exclusão de manifestações de outros usuários e/ou comissões. Os registros deverão possuir identificador, usuário, data e hora da manifestação. Esse mecanismo permite que os analistas, gestores e entidades tenham informações relevantes para a tomada de decisão.
- 7.5.17. O sistema deverá permitir que os documentos comprobatórios das despesas importadas em massa sejam organizados e importados em lote, por meio de diretórios compartilhados em serviços de armazenamento em nuvem, como o Google Drive. Essa funcionalidade tem como objetivo otimizar o processo de prestação de contas, reduzindo o tempo necessário





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

para o envio individual de documentos e facilitando a organização dos comprovantes por parte da entidade parceira. A rotina deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- 7.5.17.1. Permitir que o usuário compartilhe e informe a URL da pasta a ser processada para importação em massa;
- 7.5.17.2. Permitir que o usuário visualize e selecione os arquivos contidos na pasta compartilhada, podendo optar pela seleção total ou parcial dos documentos;
- 7.5.17.3. Realizar a vinculação automática dos arquivos no formato PDF às despesas previamente cadastradas no sistema;
- 7.5.17.4. Permitir que os arquivos possuam nomes distintos, desde que contenham identificação do número do documento da despesa a ser vinculada;
- 7.5.17.5. Possibilitar a vinculação manual dos documentos, nos casos em que o mecanismo automático não consiga realizar integralmente as associações;
- 7.5.17.6. Exibir relatório detalhado do processamento, contendo, no mínimo:
 - 7.5.17.6.1. Quantidade total de registros processados;
 - 7.5.17.6.2. Quantidade de arquivos vinculados automaticamente;
 - 7.5.17.6.3. Quantidade de arquivos que apresentaram falhas ou inconsistências.

7.6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.6.1. O sistema deverá permitir a geração da prestação de contas, que deverá vincular todos os registros financeiros do período: as compras e contratações, pagamentos de despesas, recebimento de receitas, conciliações bancárias, com todos os documentos juntados em cada uma das fases da execução financeira dos projetos, a ser demonstrado por item, possibilitando a geração de uma lista para acompanhamento pelo gestor de forma preventiva, de toda a execução financeira do projeto, antes da criação da prestação de contas.
- 7.6.2. Deverá ainda possibilitar a criação da prestação de contas, e a demonstração dos status de cada uma das fases da prestação de contas criada.
- 7.6.3. Deverá possibilitar a inclusão ou exclusão de um determinado item da prestação criada.
- 7.6.4. Deverá permitir a criação de um checklist de documentos para controle do usuário, que poderá ser espelhado de forma automática no registro das demais prestações de contas.
- 7.6.5. Deverá possibilitar a inclusão da data para apresentação e prazo para análise.
- 7.6.6. Após finalizar a geração da prestação de contas, o sistema deverá possibilitar que seja enviada para análise do responsável (de acordo com o fluxo definido pelo gestor), não permitindo que seja realizada nenhuma alteração enquanto estiver em processo de análise.
- 7.6.7. A solução deverá emitir o relatório do extrato da prestação de contas em formato de arquivo com extensão em PDF.
- 7.6.8. A solução deverá permitir a visualização de todos os documentos juntados na prestação de contas, tanto por item como geral.
- 7.6.9. O sistema deve possuir a opção de extrair todos os documentos da prestação de contas em um único arquivo PDF.

7.7. ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.7.1. O sistema deve possibilitar a análise individual de cada item, permitindo sua classificação como "aprovado" ou "reprovado" e disponibilizando um campo de texto para a inserção da justificativa correspondente.
- 7.7.2. A solução deverá demonstrar uma lista com os itens pendentes de conciliação.
- 7.7.3. O sistema deverá disponibilizar uma caixa de texto para inclusão das considerações do responsável pela análise.
- 7.7.4. O sistema deverá demonstrar os itens da prestação de contas, os itens marcados com pendência e os itens marcados sem pendência.
- 7.7.5. O sistema deverá demonstrar o histórico das análises de prestação de contas contendo o fluxo de tramitação e tipo de ação efetuada.
- 7.7.6. A solução deverá dispor de funcionalidade para emissão ou exportação em massa de todos os documentos referentes à prestação de contas, tais como notas fiscais, anexos, declarações, entre outros.
- 7.7.7. A solução deverá dispor de relatório de ofício para entrega das prestações de contas;
- 7.7.8. A solução deverá possibilitar a vinculação de um modelo de checklist previamente cadastrado, cuja relação de documentos seja definida previamente pela Concedente, podendo conter documentos obrigatórios e documentos facultativos.
- 7.7.9. 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 dispendir do tempo dos servidores e gestores públicos da administração para isso, inclusive apresentar todos os padrões de dados (Json/Schema-Audes 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.

7.8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 7.8.1. O sistema deverá iniciar um relatório de monitoramento e avaliação de acordo com o período selecionado, contendo no mínimo os seguintes campos:
 - 7.8.1.1. Descrição;
 - 7.8.1.2. Exercício;

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 7.8.1.3. Observação.
- 7.8.2. O sistema deverá gerar para preenchimento os meses referentes ao relatório de avaliação, sendo possível indiciar o mês, ano, as atividades realizadas, os indicadores utilizados, bem como seu percentual de aferição, de acordo com as seguintes etapas:
- 7.8.2.1. Permitir informar as atividades de monitoramento por mês, contendo no mínimo: descrição, ponto de atenção e encaminhamentos;
- 7.8.2.2. Permitir informar através de editor de texto avançado onde deverá ser possível incluir textos, planilhas e imagens com visualização em tela cheia;
- 7.8.2.3. Permitir listar as atividades já cadastradas, possibilitando a exclusão;
- 7.8.2.4. Permitir informar os indicadores monitorados no mês, contendo no mínimo: seleção do indicador a ser aferido, valor realizado e observação.
- 7.8.3. Permitir listar os indicadores já cadastrados, possibilitando a exclusão.
- 7.8.4. A solução deverá incorporar um módulo estratégico de avaliação da satisfação dos usuários beneficiários dos serviços executados no âmbito das parcerias, como instrumento essencial de monitoramento da qualidade, efetividade e aderência das ações desenvolvidas aos objetivos pactuados.
- 7.8.5. A aferição da satisfação deverá ser realizada por meio de aplicativo móvel dedicado, disponibilizado para os principais sistemas operacionais do mercado (Android e iOS), concebido para atuação em ambientes diversos, inclusive aqueles com limitações de conectividade, devendo operar de forma offline, assegurando a continuidade da coleta de informações em campo.
- 7.8.6. A solução deverá possibilitar a criação de formulário de pesquisa vinculado aos projetos, de maneira flexível e escalável, permitindo sua utilização conforme as estratégias de acompanhamento definidas pela administração, inclusive em ações concentradas ou sucessivas de coleta.
- 7.8.7. Os formulários ainda deverão conter opções de questões abertas, e com múltiplas escolhas, funcionalidade de geração de link para preenchimento e direcionamento a público específico.
- 7.8.8. A solução deverá conter opção de respostas anônimas mediante a parametrização da pesquisa.
- 7.8.9. O aplicativo deverá garantir a preservação das informações registradas até sua sincronização com o sistema central, possibilitando posterior consolidação dos dados, bem como contemplar, quando pertinente, a realização de coletas sem identificação do respondente.
- 7.8.10. Os resultados obtidos deverão ser disponibilizados no ambiente do sistema, de forma estruturada e analítica, permitindo a visualização individual e consolidada das informações, de modo a apoiar a gestão, a avaliação de desempenho e o direcionamento estratégico dos projetos.
- 7.9. PARECER CONCLUSIVO**
- 7.9.1. O sistema deverá permitir o cadastro do parecer conclusivo, com base na prestação de contas consolidada ou parcial.
- 7.9.2. O sistema deverá emitir de forma automática o parecer conclusivo.
- 7.9.3. O parecer conclusivo deverá conter os requisitos mínimos previstos na IN do exercício vigente do TCE-SP.
- 7.9.4. O sistema deverá permitir o cadastro de textos dinâmicos a serem utilizados de acordo com os requisitos do TCE-SP.
- 7.9.5. O sistema deverá possuir cadastro de textos conclusivos.
- 7.9.6. O sistema deverá permitir a geração automática dos itens do parecer conclusivo, permitindo a edição ou alteração se desejado.
- 7.9.7. O sistema deverá permitir sistemática de confirmação dos textos a serem incluídos no parecer conclusivo.
- 7.9.8. O sistema deverá possuir cadastro de textos em preâmbulo.
- 7.9.9. O sistema deverá integrar ao módulo financeiro e realizar a geração das tabelas de forma dinâmica, automática e detalhada, dos repasses, das glosas e devoluções. As informações deverão conter: conta bancária, fonte de recurso, data, justificativa (se houver) e valor.
- 7.9.10. O sistema deverá possuir o encerramento do relatório conclusivo, possibilitando o encerramento por: aprovado, aprovado parcialmente e reprovado.
- 7.9.11. O sistema deverá obrigar a justificativa caso o relatório seja reprovado ou aprovado parcialmente.
- 7.9.12. O sistema deverá possuir aprovação, aprovação parcial ou reprovação do parecer conclusivo, com, no mínimo, 3 níveis de aprovação.
- 7.10. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA 3º SETOR**
- 7.10.1. O sistema deverá disponibilizar, em aplicação distinta dos módulos supracitados, o Portal da Transparência exclusivo do Terceiro Setor.
- 7.10.2. A solução deverá conter os requisitos de acessibilidade, previstos na Lei Federal de Acesso à Informação nº 12.527/2011, com foco em garantir que pessoas com deficiência ou com outras limitações possam exercer seu direito de acesso à informação.
- 7.10.3. O portal deverá conter dashboard intuitivo e gerencial.
- 7.10.4. Deverá conter identificação exclusiva dos ajustes/contratos firmados por instituição.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 7.10.5. Deverá conter a relação de entidades cadastradas no Município.
- 7.10.6. Deverá conter a relação de entidades penalizadas/apenadas no Município.
- 7.10.7. Deverá conter de forma destacadas as despesas relacionadas ao combate a COVID-19.
- 7.10.8. Deverá possuir área detalhada do contrato/ajuste celebrado, contendo no mínimo:
 - 7.10.8.1. Identificação do contrato;
 - 7.10.8.2. Identificação do objeto;
 - 7.10.8.3. Data de término;
 - 7.10.8.4. Data de início;
 - 7.10.8.5. Processo administrativo;
 - 7.10.8.6. Valor total.
- 7.10.9. Lista de anexos e documentos pertinentes a parceria.
- 7.10.10. A solução deverá ofertar área de serviço logada para todos os cidadãos e munícipes que desejam interagir com os seguintes serviços:
 - 7.10.10.1. PMIS – Procedimento de manifestação do interesse social;
 - 7.10.10.2. Participações em eventuais chamamentos públicos.
- 7.10.11. A solução deverá possuir área para realização de denúncia dos serviços públicos prestados, possibilitando um número de protocolo.
- 7.10.12. A solução deverá possuir área para registro das legislações, decretos, orientações e demais informações no âmbito municipal.

8. DAS EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- 8.1.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar serviços de suporte destinados ao atendimento e à resolução de falhas ou interrupções no funcionamento da solução. O suporte inclui esclarecimentos técnicos, orientações e assessoria sobre o uso dos sistemas, disponibilizados por e-mail, atendimento presencial (quando solicitado), chat integrado ou contato telefônico, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, exceto em feriados e/ou pontos facultativos.
- 8.1.2. A Administração e os usuários das entidades poderão abrir chamados ilimitados de suporte técnico durante toda a vigência do contrato.
- 8.1.3. Cada usuário cadastrado no sistema deverá possuir identificação e senha individuais, garantindo acesso seguro ao sistema e ao recurso de abertura de chamados, prevenindo o acionamento indevido por terceiros não autorizados.
- 8.1.4. Em todos os canais de atendimento, a Contratada deverá oferecer registro formal de chamados, possibilitando o acompanhamento completo das solicitações.

8.2. MANUTENÇÕES

- 8.2.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada executará, sem ônus para a Contratante, os seguintes serviços:
 - 8.2.1.1. **Manutenção Corretiva:** correção de falhas e defeitos de funcionamento;
 - 8.2.1.2. **Manutenção Legal:** adequações do sistema em função de alterações legais;
 - 8.2.1.3. **Manutenção Evolutiva:** melhorias das funcionalidades existentes ou adequação às novas tecnologias, seguindo metodologia própria da Contratada.
- 8.3. Todos os serviços de suporte, manutenção e correção (incluindo análise, programação e definição) deverão ser prestados sem custos adicionais para a Contratante.
- 8.4. Sempre que houver manutenção corretiva ou legal que altere processos, a Contratada deverá entregar documento detalhando:
 - 8.4.1. As alterações realizadas;
 - 8.4.2. Os processos afetados;
 - 8.4.3. As melhorias implantadas;
 - 8.4.4. Os novos procedimentos a serem seguidos;
 - 8.4.5. Os procedimentos descontinuados;
 - 8.4.6. Os impactos em atividades relacionadas.
- 8.5. Em caso de atualização ou migração para nova versão, deverão ser preservadas as customizações e parametrizações da versão anterior, bem como as manutenções evolutivas previamente implementadas.
- 8.6. Se houver inoperância da solução decorrente de assistência inadequada, a Contratada estará sujeita às penalidades contratuais.
- 8.7. A Contratada também deve assegurar que todas as atualizações ou correções estejam livres de quaisquer programas que comprometam a integridade, confidencialidade ou disponibilidade dos dados.
- 8.8. **GESTÃO DE ORDENS DE SERVIÇO**
 - 8.8.1. A Contratada deverá disponibilizar ao gestor da Contratante uma ferramenta eletrônica de Ordem de Serviço, que permita:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 8.8.1.1. Solicitar serviços;
- 8.8.1.2. Anexar arquivos em diferentes formatos (texto, planilhas, imagens, PDF);
- 8.8.1.3. Acompanhar recebimento e prazos;
- 8.8.1.4. Homologar conclusões de serviços, ajustes, alterações e implementações necessárias ao cumprimento da legislação vigente.
- 8.8.2. Antes da execução, deverão ser realizados processos de levantamento de requisitos, análise de aderência e viabilidade técnica, com prazos definidos de comum acordo entre Contratante e Contratada.

8.9. **CUSTOMIZAÇÕES EXCLUSIVAS**

- 8.9.1. As solicitações que envolvam acréscimos ou alterações das funcionalidades originais deverão ser formalizadas pela Contratante. A Contratada realizará análise e projeto da solução, apresentando proposta adicional para aprovação da Contratante, que decidirá formalmente sobre sua execução.
- 8.9.2. Os prazos de atendimento das customizações exclusivas observarão a tabela estabelecida a seguir.

ITEM	NATUREZA DA MANUTENÇÃO	PRAZO
1	Manutenção Corretiva – Sistema Indisponível	Não superior a 04 (quatro) horas úteis
2	Manutenção Corretiva – Funcionalidade Indisponível	Não superior a 08 (oito) horas úteis
3	Manutenção Legal	Não superior a 30 (trinta) dias
4	Manutenção Evolutiva	Imediato na liberação de novas versões
5	Customizações Exclusivas	Disponível na proposta adicional apresentada

8.9.3. **BACKUP E DISPONIBILIDADE DE DADOS**

- 8.9.3.1. **Backup Diário:** a Contratada deverá realizar cópias de segurança do banco de dados e dos arquivos armazenados no GED, com retenção mínima de 30 (trinta) dias.
- 8.9.3.2. **Backup Mensal:** deverá ser realizado backup mensal do banco de dados e dos arquivos do GED, com guarda permanente durante toda a vigência do contrato.
- 8.9.3.3. **Propriedade da Informação:** todas as informações geradas e armazenadas, tanto durante quanto após o término do contrato, são de propriedade exclusiva da Contratante. Tais informações deverão permanecer disponíveis para acesso imediato, total e irrestrito após o encerramento contratual.
- 8.9.3.4. **Disponibilidade Pós-Contrato:** ao término do contrato, o banco de dados e os arquivos do GED deverão permanecer acessíveis via sistema por 3 (três) meses, contados a partir da data de encerramento. Além disso, a Contratada deverá entregar à Contratante uma cópia física (em mídias como CDs, DVDs, HD externo, entre outros) contendo o banco de dados e os arquivos do GED.
- 8.9.3.5. **Formato dos Dados:** o banco de dados deverá ser fornecido em padrão compatível com SGBDs gratuitos (como MySQL ou PostgreSQL) ou em formato aceito pelo SQL Server 2008 ou superior.

8.9.4. **GARANTIA TECNOLÓGICA**

- 8.9.4.1. Ao término do contrato, caso não haja interesse da Contratante em sua renovação, a Contratada deverá assegurar o direito de acesso à base de dados gerada durante a operação da solução, incluindo consultas e impressão de registros de atendimento e documentos emitidos.
- 8.9.4.2. Essa garantia de acesso deverá ser mantida por um período mínimo de 06 (seis) meses após o encerramento contratual.

8.10. **DEMAIS EXIGÊNCIAS**

- 8.10.1. As empresas interessadas em participar deste processo deverão apresentar cópia autenticada de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação.
- 8.10.2. O Município não aceitará a exigência de restrições que venham a prejudicar as Secretarias requisitantes.
- 8.10.3. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com o Termo de Referência.
- 8.10.4. A empresa contratada para o fornecimento da solução de Software como Serviço (SaaS) deverá comprovar regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira perante os órgãos competentes, conforme documentação a ser detalhada no Edital.

9. **DA PROVA DE CONCEITO:**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 9.1. Possui necessidade de apresentação de prova de conceito do produto/serviço?
- 9.1.1. (X) SIM () NÃO
- 9.1.2. Deverá a empresa vencedora agendar demonstração do sistema, o qual deverá preencher todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 9.1.3. A apresentação técnica do sistema terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas.
- 9.1.4. Após a declaração de vencedora, a empresa será convocada por e-mail para a realização do exame de conformidade (demonstração técnica) do sistema, devendo apresentá-lo à Comissão Avaliadora no prazo de até 08 (oito) dias úteis, nas instalações do Paço Municipal "Brasil Campos". Os avaliadores deverão proferir decisão sobre a prova de conceito no prazo de até 08 (oito) dias úteis, contados da sua realização.
- 9.1.5. A licitante deverá disponibilizar representantes técnicos qualificados para operar os sistemas e realizar as operações demandadas pelos avaliadores relativas à prova de conceito.
- 9.1.6. Na data prevista, a licitante deverá comparecer no local indicado para apresentar o sistema, em equipamentos da Contratante, que disponibilizará ferramentas (hardware e acesso à internet) necessárias para demonstração das funcionalidades do sistema à Comissão Avaliadora.
- 9.1.7. A Licitante que não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificada automaticamente do certame, podendo ocorrer à convocação da licitante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente.
- 9.1.8. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.
- 9.1.9. Todos os requisitos técnicos e funcionais do sistema descritos no Termo de Referência deverão ser demonstrados pela licitante à Comissão Avaliadora.
- 9.1.10. A proponente deverá demonstrar que o sistema (software) ofertado atende aos requisitos especificados neste Termo de Referência, esclarecendo de forma inequívoca onde se encontram as funcionalidades, tecnologia e forma de operação sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 9.1.11. Fica facultado aos demais licitantes participantes do procedimento licitatório acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:
- 9.1.11.1. Limitado a 02 (dois) representantes por licitante, designados para acompanhamento da prova de conceito;
- 9.1.11.2. A manifestação de interesse em participar da prova de conceito deverá ser registrada por e-mail, indicando nome dos representantes que se farão presentes;
- 9.1.11.3. O acompanhamento dos trabalhos permitirá à formulação de questionamentos, que deverão ser entregues por escrito à Comissão Avaliadora;
- 9.1.12. O avaliador, durante a demonstração do sistema, poderá intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato;
- 9.1.13. A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.
- 9.1.14. O critério de avaliação desta prova de conceito será baseado na satisfação de:
- 9.1.14.1. 100% (cem por cento) das funcionalidades obrigatórias, e
- 9.1.14.2. No mínimo 50% (cinquenta por cento) das funcionalidades desejáveis.

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.



REQUISITOS TECNOLÓGICOS	
ITEM	SITUAÇÃO
1.1 O sistema deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows Server e ou Linux, podendo ser instalado e hospedado em "Cloud" (nuvem) possibilitando interagir com diversos ambientes operacionais existentes, permitindo que sejam acessados com facilidade tecnológica em tempo real por praticamente todos os usuários, independentemente de onde estejam geograficamente e que tipo de equipamento estejam utilizando, como celular, tablet ou notebook.	Obrigatório
1.2 O sistema deve utilizar o protocolo de transferência de hipertexto seguro HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure) permitindo que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais. A existência desse certificado demonstra a certificação de página segura (SSL) e o compromisso em oferecer uma plataforma segura para inserção de dados pessoais e transações.	Obrigatório



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1.3 O sistema deverá utilizar banco de dados do tipo relacional podendo ser SGBD gratuitos (ex: MySQL, PostgreSQL etc.) ou ainda em formato aceito por SQL Server 2019 ou superior.	Obrigatório
1.4 O sistema deverá apresentar em aplicações isoladas o acesso ao sistema e ao módulo de transparência. Seja o módulo transparência municipal e ao módulo transparência das entidades.	Obrigatório
1.5 O sistema deverá possuir integração via API/RESTfull, com a Receita Federal para o cadastro de pessoas jurídicas.	Obrigatório
1.6 O sistema deverá possuir integração via API/RESTfull, para consulta a base de dados do Código de Endereçamento Postal – CEP.	Obrigatório
1.7 O sistema deverá possuir integração via API/ RESTfull, para consultas de documentos <u>fiscais</u> NFe, através da chave de acesso.	Obrigatório
1.8 O sistema deverá permitir a exportação das tabelas/grids em no mínimo, EXCEL e PDF;	Obrigatório
1.9 O sistema deverá permitir copiar os registros das tabelas/grids, através de um único comando ou clique.	Obrigatório
1.10 O sistema deverá permitir a alteração das colunas das tabelas/grids, podendo ocultar informações se necessário para exportação e impressão.	Obrigatório
1.11 O sistema deverá controlar os perfis de usuário com no mínimo Entidade (OSC's) e Poder Público (Governo).	Obrigatório
1.12 O sistema deverá permitir acesso simultâneo em mesmo URL.	Obrigatório
1.13 O sistema deverá possuir ambiente de desenvolvimento, homologação e produção isolados. O objetivo é que as manutenções passem por homologação antes de serem lançadas em produção.	Obrigatório
1.14 O sistema deverá possuir serviço de e-mail, para envio de comunicados e alertas, de acordo com a necessidade do Município.	Obrigatório
1.15 O sistema deverá dispor de ferramenta de Inteligência Artificial integrada, destinada ao auxílio dos usuários, cuja utilização ocorrerá exclusivamente no ambiente do próprio sistema, vedada a abertura de novas janelas ou redirecionamentos para navegação externa.	Obrigatório
1.16 O sistema deve dispor de interface totalmente WEB (utilizada via browser) baseado em linguagem de desenvolvimento compatível com CSS 3.0 HTML 5 ou equivalente.	Obrigatório
1.17 O sistema deverá suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer 10.0 e Edge, Firefox 27, Google Chrome 32 e Apple Safari 5.1.7 (ou versões superiores).	Obrigatório
1.18 O sistema deve utilizar apenas Standards de web internos aos Browsers, sem recursos a plugins externos como: flash, Java, emuladores ou execução de programas de terceiros.	Obrigatório
1.19 O sistema deve ser compatível com maior parte dos celulares com telas coloridas e suporte para internet, tais como: Android, Apple IOS e Windows Phone.	Obrigatório
1.20 Ser compatível com tablets, suportando, no mínimo, os sistemas operacionais Android e iPadOS em suas versões mais recentes.	Obrigatório
1.21 O sistema deve estar adaptado a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) para garantir a segurança e o correto tratamento e utilização dos dados pessoas que serão armazenadas no sistema.	Obrigatório
1.22 O sistema deve realizar atualização da estrutura da base de dados de cada registro automaticamente.	Obrigatório
1.23 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.	Obrigatório
1.24 Para facilitar as customizações legais ou de procedimentos administrativos e adequação dos sistema às necessidades do Município, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante todos os scripts de regras de negócios, de funcionalidades dos formulários de entrada de dados cadastrais e também dos relatórios do sistema, para que os servidores da Divisão de TI da Prefeitura, devidamente capacitados, obtenham o conhecimento da tecnologia fornecida para que possam efetuar as customizações que julgarem necessárias, sem que alterem as funcionalidades originais do sistema ora fornecido. A solução deverá possuir dentro da própria aplicação uma ferramenta que o usuário consiga de maneira dinâmica realizar ação direta nos scripts de regra de negócio (código fonte) e o resultado seja imediato sem a necessidade de compilação.	Obrigatório
1.25 Deverá ser parte integrante do aplicativo ora contratado, as ferramentas para a manutenção dos scripts de regras de negócios e das Funcionalidades dos formulários de entradas de dados cadastrais, de forma que o	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

usuário devidamente habilitado, não precise utilizar qualquer outra ferramenta externa para proceder tais alterações, as alterações efetuadas deverão ter efeito imediato sem a necessidade de serem previamente compiladas em outras plataformas ou gerar uma nova versão do sistema.	
1.26 - A Contratada deverá disponibilizar o gerador de relatório que permita ao usuário devidamente habilitado elaborar ou customizar seus relatórios sem a necessidade de interferência da contratada e poder utilizá-lo no contexto do sistema fornecido, disponibilizando para uso geral dos usuários. Apresentar a personalização somente a usuários que tenham permissão para utilizá-los, sem que alterem as funcionalidades originais dos relatórios ora fornecido pela contratada.	Obrigatório
1.27 O sistema deverá permitir gestão simultânea por: Administração Pública (gestores, fiscais, comissões e controle interno); Entidades do Terceiro Setor; Órgãos de controle; Sociedade civil (consulta pública e ouvidoria).	Obrigatório
1.28 Disponibilidade e Acesso à API de Integração: Demonstração da existência e funcionalidade da API (Interface de Programação de Aplicação) que permita a consulta, inclusão, alteração e exclusão de dados críticos do sistema por outros softwares da Contratante, mediante autenticação.	Obrigatório
1.29 Formatos abertos para importação e exportação de dados: demonstração da capacidade de importar e exportar massas de dados e relatórios em formatos abertos e neutros, como JSON, XML e/ou CSV, para garantir a integração com sistemas legados ou a migração futura de dados.	Obrigatório
1.30 Permitir o cadastro de estrutura organizacional da Prefeitura e associação com as entidades.	Obrigatório
1.31 Conter quantitativo global das parcerias que estão ativas no sistema e daquelas que se encontram encerradas. Para as parcerias encerradas, será possível acessar lista nominal de cada uma que se apresentar nesta situação.	Obrigatório
CONTROLES GERAIS	
2.1 O sistema deverá possuir área administrativa, acessível por meio de URL exclusiva dentro do próprio sistema, destinada ao uso restrito do usuário administrador, permitindo a realização de manutenções no cadastro de usuários.	Obrigatório
2.2 O sistema deverá possuir o controle por papel de usuário, contendo no mínimo os seguintes papéis: Entidades; Governo; Entidade administrador; Governo administrador.	Obrigatório
2.3 O sistema não deverá permitir o cadastro de um novo usuário sem que o seu papel seja devidamente atribuído conforme o item 2.2.	Obrigatório
2.4 O sistema deverá permitir a criação de perfis de usuários, com no mínimo: nome do perfil e papel do usuário.	Obrigatório
2.5 O sistema deverá permitir somente a criação de um perfil de usuário, cujo papel de usuário esteja relacionado com os papéis de usuários previstos no item 2.2.	Obrigatório
2.6 O sistema deverá permitir a criação de grupo de usuários, com no mínimo: nome do grupo e papel do usuário.	Obrigatório
2.7 O sistema deverá permitir somente a criação de um grupo de usuário, cujo papel de usuário esteja relacionado com os papéis de usuários previstos no item 2.2.	Obrigatório
2.8 O sistema deverá permitir a associação de usuário ao grupo já cadastrado.	Obrigatório
2.9 O sistema deverá permitir a associação de usuário ao perfil já cadastrado.	Obrigatório
2.10 O sistema deverá permitir a associação de um ou mais perfis de usuário ao mesmo grupo de usuário.	Obrigatório
2.11 O sistema deverá permitir a associação de usuários, perfis de usuário e grupos de usuários que pertençam ao mesmo papel conforme item 2.2.	Obrigatório
2.12 Possuir cadastro de unidade gestora.	Obrigatório
2.13 Possuir cadastro de unidade orçamentária ou Secretaria.	Obrigatório
2.14 O sistema deve permitir a correlação entre os documentos e processos de trabalho, de forma a possibilitar o filtro das informações de documentos referentes a cada tipo de processo de trabalho.	Obrigatório
CONTROLE DA PARCERIA (AJUSTE)	

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

3.1 O sistema deve permitir a criação e o armazenamento de ajustes e/ou propostas em um banco de dados de projetos.	Obrigatório
3.2 A solução deverá viabilizar o acompanhamento integral do projeto pelos responsáveis, desde a sua concepção até a emissão do parecer conclusivo e a prestação de contas final.	Obrigatório
3.3 A solução deverá permitir que sejam armazenados documentos em cada uma das fases separadamente (GED), de forma a manter a organização e facilitar a gestão de todas as ações realizadas no projeto, e os respectivos documentos organizados com fácil acesso para consulta, envio ou impressão.	Obrigatório
3.4 O sistema deverá permitir cadastrar no mínimo os seguintes tipos de ajustes: Termo de colaboração; Termo de fomento; Termo de parceria; Contrato de gestão; Acordo de cooperação; Contrato de repasse e Convênios.	Obrigatório
3.5 O sistema deverá consolidar o projeto, contendo as seguintes etapas e informações jurídicas, com no mínimo: Informações jurídicas, com no mínimo: número e ano do contrato de ajuste; data da publicação; data da assinatura; número e ano do processo; unidade gerenciadora; grupo de objeto e descrição do objeto.	Obrigatório
3.6 Possuir tela de cadastros gerais como: itens da despesa, itens do checklist, certidões e documentos, lista de cargos e demais cadastros auxiliares e necessários para elaboração dos projetos e parcerias.	Obrigatório
3.7 O sistema deverá possuir tela inicial para identificação dos alertas, ações pendentes, tramitações internas entre outros, logo após o login.	Obrigatório
3.8 O sistema deverá possuir mecanismos para enviar o projeto para aprovação da autoridade competente.	Obrigatório
3.9 O sistema deverá possuir de forma destacada os projetos pendentes de acordo com a permissão de usuário após o login no sistema.	Obrigatório
3.10 O sistema deverá apresentar, de forma clara e acessível, todas as fases e etapas que compõem os procedimentos necessários à elaboração, aprovação, execução e finalização do projeto.	Obrigatório
3.11 O sistema deverá permitir que os documentos comprobatórios das despesas importadas em massa sejam organizados e importados em lote, por meio de diretórios compartilhados em serviços de armazenamento em nuvem, como o Google Drive. Essa funcionalidade tem como objetivo otimizar o processo de prestação de contas, reduzindo o tempo necessário para o envio individual de documentos e facilitando a organização dos comprovantes por parte da entidade parceira. A rotina deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Permitir que o usuário compartilhe e informe a URL da pasta a ser processada para importação em massa; b) Permitir que o usuário visualize e selecione os arquivos contidos na pasta compartilhada, podendo optar pela seleção total ou parcial dos documentos; c) Realizar a vinculação automática dos arquivos no formato PDF às despesas previamente cadastradas no sistema; d) Permitir que os arquivos possuam nomes distintos, desde que contenham identificação do número do documento da despesa a ser vinculada; e) Possibilitar a vinculação manual dos documentos, nos casos em que o mecanismo automático não consiga realizar integralmente as associações; f) Exibir relatório detalhado do processamento, contendo, no mínimo: • quantidade total de registros processados; • quantidade de arquivos vinculados automaticamente; • quantidade de arquivos que apresentaram falhas ou inconsistências.	Obrigatório
3.12 A solução deverá permitir que a Administração Pública crie chamamentos públicos online, com os seguintes requisitos: a) A solução deverá conter no mínimo para cadastro do chamamento público: - Título do chamamento público; - Número e ano do chamamento público; - Secretaria gerenciadora; - Número e ano do processo; - Descrição do objeto; - Fundamentação Legal;	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3Jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Justificativa - Data de abertura e data de encerramento; - Valor disponibilizado; - Quantidade máxima de projetos. b) A solução deverá dispor no cadastro inicial do chamamento público a opção de cadastrar quais critérios de seleção serão utilizados para seleção da entidade parceria, contendo no mínimo: - Nome do critério; - Pontuação Máxima; - Descrição do critério; c) solução deverá possibilitar os cadastros das propostas pelas OSC interessadas, contendo no mínimo: - Identificação da OSC; - CNPJ; - Identificação do representante; - E-mail para contato; - Título do projeto; - Descrição; - Valor solicitado; - Data de envio da proposta; - Possibilidade de anexar o documento em PDF. d) A solução deverá dispor de mecanismos para avaliar as propostas que foram cadastradas, baseando-se nos critérios pré-definidos, com sistema de votação e justificativa para todos os integrantes da comissão de seleção. A avaliação será individualizada, por avaliador, OSC e Critério, sendo possível atribuir a pontuação desejada e um campo para observações do avaliador; e) A solução deverá dispor de funcionalidade para classificação automática das propostas, com base nas avaliações realizadas, considerando o peso das notas atribuídas pela comissão avaliadora; f) A solução deverá apresentar o resultado das avaliações, sendo possível identificar quais critérios por OSCs foram avaliados e o resultado das avaliações. O sistema deverá permitir a impressão deste documento para publicidade.		
3.13 A solução deverá possibilitar a inclusão da lista das pessoas beneficiárias atendidas pela parceria, calculando o custo de um determinado beneficiário com base em todas as parcerias.		Obrigatório
3.14 Deverá apresentar informações consolidadas e indicadores de todas as ações executadas pelas entidades, demonstrando a partir de gráficos ou listas: • Quantidade de parcerias, separadas por tipo de parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Acordo de Cooperação e Contrato de Gestão); • Valor total dos contratos; • Percentual de execução físico e financeiro (previsto e realizado) das parcerias.		Obrigatório
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL		
4.1 A solução deverá realizar a gestão dos processos e documentos entre a Entidade e o Município.		Desejável
4.2 A solução deverá realizar a gestão dos protocolos internos da própria Entidade.		Desejável
4.3 A solução deverá permitir a digitalização e a anexação de documentos nos formatos PDF e imagem em todos os processos, tanto atuais quanto antigos, sendo a funcionalidade de anexação restrita aos processos que se encontrem em status ativo.		Desejável
4.4 A solução deverá ter rotina própria de digitalização e realizar Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR – Optical Character Recognition) para possibilitar buscas pelo conteúdo do anexo.		Desejável
4.5 A solução deverá dispor de ferramenta própria para que o usuário assine os documentos digitalmente, seja ele por senhas e ou através de certificados digitais de assinatura.		Desejável
4.6 A solução deverá dispor de rotina específica para que o usuário possa assinar digitalmente documentos em lotes, ou por senha ou pelo certificado digital, bastando marcar os documentos a serem assinados.		Desejável
4.7 A solução deverá ter um efetivo controle de autenticidade nas assinaturas, seja através de senhas ou por certificados digitais, sempre atrelando o usuário ao seu respectivo departamento, setor e secretaria, de forma que permita que um documento mesmo após impresso possa ser validado pelo sistema.		Desejável

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

4.8 A solução deverá permitir a inclusão de Capa Digital de Processo que contenha as principais informações do processo, bem como as últimas tramitações.	Desejável
4.9 A solução deverá promover as consultas e visualizações rápidas dos Processos Digitais, podendo ainda ser impresso no mínimo: • Consulta completa de Anexos; • Consulta rápida da quantidade de processos existentes; • Consulta rápida de processos recebidos no mês; • Consulta rápida de processos tramitados no mês; • Consulta rápida de processos atrasados; • Visualização rápida dos últimos processos recebidos; • Consulta de anexos pelo conteúdo do arquivo (caso haja texto).	Desejável
PLANO DE TRABALHO	
5.1 Possuir editor de texto avançado para construção do plano de trabalho deverá ser possível incluir textos, planilhas, imagens com visualização em tela cheia.	Obrigatório
5.2 O sistema deverá permitir o registro de todas as metas, etapas, indicadores, itens de aquisição, fontes de receitas, e repasses programados para a execução da parceria, com as seguintes funcionalidades: Elaboração do Cronograma Físico e de aquisições do projeto, contendo a descrição detalhada das etapas e atividades, o objetivo de cada tarefa, a metodologia de execução, a previsão de início e término, as aquisições necessárias com suas respectivas quantidades e custos estimados. Deve também especificar as fontes de recursos que poderão ser utilizadas para os pagamentos de cada item de aquisição, bem como a devida classificação da despesa.	Obrigatório
5.3 Campo destinado à descrição das metas a serem alcançadas, independentemente da quantidade, bem como das atividades ou projetos a serem executados. Cada meta deverá conter os seguintes campos para detalhamento: • Título da meta; • Descrição da meta; • Data de início e término; • Quantidade; • Tipo da Meta.	Obrigatório
5.4 O sistema deverá disponibilizar campo destinado à descrição das etapas a serem executadas para o alcance das metas, permitindo a criação de quantas etapas forem necessárias. Cada etapa deverá conter os seguintes campos para detalhamento: • Especificação; • Metodologia; • Atividades; • Formas de verificação; • Data de início e término; • Quantidade.	Obrigatório
5.5 O sistema deverá disponibilizar campo destinado à descrição de parâmetros quantitativos e qualitativos (indicadores), que serão utilizados para aferição do atingimento das metas e etapas, permitindo a criação de quantos indicadores forem necessários. Cada indicador deverá conter os seguintes campos para detalhamento: • Nome do indicador; • Valor previsto total; • Valor previsto mensal; • Percentual de aferição do atingimento mínimo; • Percentual de aferição do atingimento máximo; • Descrição;	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

• Escala de avaliação; • Metodologia.	
5.6 Cadastro dos itens de despesas, a serem realizadas na execução dos projetos abrangidos pela parceria, vinculadas a quantas fontes de recurso forem necessárias (Federal, Estadual, Municipal, Próprio), com os seguintes campos: Especificação, Metodologia, Justificativa, Unidade de medida, Quantidade, Valor unitário, Quantidade meses, Valor por mês, Valor total, Categoria da despesa, Fonte de recurso, Data de início e término e Nomenclatura Comum Mercosul (NCM).	Obrigatório
5.7 Permitir que o plano de aplicação seja construído automaticamente com todos os itens de aquisição, podendo ser visualizado de forma analítica ou sintética, segundo a natureza de despesa vinculada a cada item de aquisição.	Obrigatório
5.8 Permitir que o cronograma de desembolso seja construído automaticamente com todos os itens de aquisição podendo ser visualizado em tela.	Obrigatório
5.9 A exibição deverá ser por item.	Obrigatório
5.10 A exibição deverá ser por fonte de recurso.	Obrigatório
5.11 Permitir que o cronograma de preasse seja construído automaticamente sugerindo a data do repasse e o valor a ser repassado na etapa de planejamento.	Obrigatório
5.12 O sistema deverá permitir o registro da solicitação de alteração no plano de trabalho, através de apostilamento ou termo aditivo.	Obrigatório
5.13 O sistema deverá permitir a autorização do termo aditivo ou apostilamento solicitados pela entidade e autorizado pelo poder público.	Obrigatório
5.14 O sistema deverá permitir o registro do termo aditivo, sem a necessidade de criação de um novo plano de trabalho, mantendo o histórico de alterações do próprio plano de trabalho. Mantendo os valores iniciais e valores atualizado.	Obrigatório
5.15 O sistema deverá permitir o remanejamento da despesa através de solicitação de apostilamento ou termo aditivo.	Obrigatório
5.16 O sistema deverá permitir o extrato do plano de trabalho e controle de todas as alterações realizadas.	Obrigatório
5.17 O sistema deverá registrar o histórico do plano de trabalho contendo data, valor, tipo de movimentação, usuário; permitindo a emissão de relatórios.	Obrigatório
5.18 O sistema deverá apresentar os valores atualizados do projeto e das rubricas da despesa.	Obrigatório
5.19 O sistema deverá permitir a visualização da evolução da parceria, com valores já realizados e valores a serem realizados, sendo possível emitir alertas inteligentes sobre a evolução da saúde financeira da parceria.	Obrigatório
5.20 O sistema deverá notificar via e-mail e notificações do sistema, a existência de novas ações pendentes ou resultados a serem realizadas pela parceria.	Obrigatório
5.21 O sistema deve possibilitar a criação um projeto/ajuste e criar formulários com campos distintos para a elaboração do plano de trabalho, de acordo com os respectivos instrumentos jurídicos e ou tipo de programa que se pretenda elaborar, com a possibilidade de inserção ou colagem de textos e imagens.	Obrigatório
PROCESSO DE COMPRA E DESPESAS	
6.1 A solução deverá contar com um cadastro de compras e contratações (aquisições), contendo identificação, contratado, data da contratação, observações, valor, vencimento, competência, tipo de documento, número do documento.	Obrigatório
6.2 O cadastro deverá possibilitar que a compra/contratação seja vinculada aos itens previstos no planejamento (cronograma físico), controlando o saldo planejado, de forma a inibir compras/contratações superiores ao valor total planejado para o item.	Obrigatório
6.3 O sistema deverá possibilitar no lançamento da despesa, importar os dados da nota fiscais, através da Chave da nota fiscal, atrelando os itens de acordo com o seu NCM.	Obrigatório
6.4 Serão permitidos a importação automática, somente os itens que estejam associados ao plano de trabalho.	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.5 O sistema deverá permitir a vinculação de uma cotação no lançamento da despesa; incluindo pesquisas realizadas em portais de compras eletrônicas e cotação com fornecedores. Bem como os comprovantes e anexos.	Obrigatório
6.6 O sistema deverá possuir mecanismos para lançamentos de despesas não fracionadas, realizando a baixa automática no contas a pagar sem a necessidade de retrabalho.	Obrigatório
6.7 O sistema deverá possibilitar a pesquisa do contratado, (no banco de dados dos contratados já cadastrados), ou a inclusão de novo contratada, caso ainda não conste no banco de dados de contratados, na geração da despesa.	Obrigatório
6.8 O sistema deverá possuir o controle de gerenciamento de contratações possuindo no mínimo as seguintes etapas: Formalização do pedido de contratação a ser identificado pelo cadastro de unidade administrativa do órgão, contendo no mínimo: Identificação do pedido; Número e ano da solicitação; Unidade administrativa; Data da solicitação; Situação da solicitação; Observação; Fonte de recurso para contratação.	Obrigatório Obrigatório
6.9 O pedido a ser formalizado deverá conter os itens detalhados para cotações de preços futuras, devendo no mínimo conter as seguintes informações: Identificação do item/produto a partir do cadastro de item e produtos do sistema.	Obrigatório Obrigatório
6.10 A solução deverá permitir a distinção de materiais em, no mínimo, Serviços, Materiais de Consumo e Bens Permanentes, possibilitando ainda a diferenciação entre bens móveis e bens imóveis. Também deverá permitir a classificação dos bens nas categorias: Móvel, Imóvel, Acervo, Veículo e Intangível.	Obrigatório
6.11 O item e produto deverá ser vinculado a um catálogo de produtos, previamente cadastrado na solução e compatível com a natureza da contratação, devendo conter: Quantidade; Valor unitário; Valor total; Quantidade de meses; Quantidade; Valor total por mês.	Obrigatório
6.12 O sistema deverá permitir o agrupamento de solicitações e pedidos de compras, com o objetivo de aproveitar economias de escala e possibilitar a obtenção de melhores preços.	Obrigatório
6.13 A solução deverá proporcionar mecanismo para realizar os registros dos valores cotados, através da cotação de preços, devendo conter no mínimo: Identificação da cotação de preços; Data da cotação de preços; Tipo de cotação de preços; Responsável pela cotação de preços.	Obrigatório
6.14 A pesquisa de preço deverá conter os seguintes requisitos: Tipo da fonte de pesquisa; Valor da pesquisa; Data base para pesquisa; Pesquisa com ME ou EPP.	Obrigatório
6.15 Permitir a identificação do fornecedor cadastrado no sistema.	Obrigatório
6.16 A solução deverá possibilitar a seleção da cotação de preço que apresenta maior vantajosidade; identificando de forma clara, o fornecedor selecionado.	Obrigatório
6.17 A solução deverá possibilitar o cadastro das informações, através da tela de gerenciamento das contratações, fornecendo bases para fundamentar uma contratação, de acordo com as modalidades vigentes.	Obrigatório
6.18 O sistema deverá permitir a emissão dos editais, contendo todas as informações básicas e de publicação, com no mínimo: Data da publicação; Modalidade de licitação; Data de abertura; Data da Emissão; Local de execução; Endereço eletrônico para sessão pública; Objeto da contratação; Tipo de julgamento; Forma de fornecimento; Data e hora limite para intenção de recurso.	Obrigatório
6.19 O sistema deverá possuir mecanismos para habilitar o participante arrematante, de acordo com os itens a serem definidos e a critério pela organização, e deverá conter no mínimo: Habilitação jurídica; Qualificação técnica; Qualificação econômico-financeiro; Regularidade fiscal e trabalhista.	Desejável
6.20 O sistema deverá possuir mecanismos para registrar as propostas finais dos participantes do processo licitatório, possibilitando realizar a classificação manual e automática, de acordo com o critério de julgamento selecionado.	Obrigatório
6.21 As propostas serão registradas por item e por fornecedor.	Obrigatório
6.22 A classificação, desclassificação e inabilitação poderá ser realizada por item.	Obrigatório
6.23 O sistema deverá possuir mecanismos para inabilitar o fornecedor e consequentemente todos os itens a ele relacionados.	Obrigatório
6.24 O sistema deverá possuir mecanismos para registrar a intenção dos recursos.	Desejável
6.25 Permitir a apresentação das razões do recurso, incluindo anexos.	Desejável
6.26 Permitir a apresentação de contrarrazões no recurso.	Desejável

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.27 Permitir a análise e julgamento do recurso.	Desejável
6.28 A solução deverá possuir mecanismo para manifestação de intenção de recurso.	Desejável
6.29 A solução deverá permitir a adjudicação e homologação do processo de compra realizado.	Desejável
6.30 Após a conclusão do procedimento de compra, o sistema emitirá a autorização de fornecimento ou ordem de serviço.	Desejável
6.31 A solução deverá conter formulário de padronização e regulamentação do procedimento de contratações pela entidade, bem como o anexo do regulamento de compra.	Desejável
6.32 O sistema deverá permitir a inclusão da despesa a partir da importação do arquivo OFX, sendo possível a classificação da despesa, vinculação com item do plano de trabalho, data de vencimento, competência, valor, tipo do documento, número do documento, parcela, número da parcela e total da parcela.	Obrigatório
6.33 Após a vinculação da despesa, o sistema deverá possibilitar a baixa automática e a conciliação bancária.	Obrigatório
6.34 O sistema deve permitir a classificação da despesa agregando elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto planejado para execução das ações, bem como a discriminação por custos diretos e indiretos em níveis, proporcionando o controle financeiro durante a execução, demonstrando o previsto (planejado) versus o realizado (executado). Com possibilidade de criação de subitens de despesa de acordo com a necessidade da prefeitura, incluindo os cadastros auxiliares das instruções normativas 01/2024 do TCESP.	Obrigatório
6.35 Demonstrar a criação das despesas (de forma vinculada ou desvinculada das metas e etapas), a serem realizadas na execução dos projetos abrangidos pela parceria, vinculadas quantas fontes de recurso forem necessárias.	Obrigatório
6.36 Apresentar demonstrativo das despesas realizadas no período, contendo, no mínimo, as colunas: Item; Data de Emissão; Tipo do Doc; Nº do Documento; Favorecido; Natureza da Despesa; Forma de Liquidação; Data de Liquidação; Nº Docto. Vinculado; Valor Planejado; Valor não Planejado; Total da Despesa.	Obrigatório
6.37 O sistema deve possibilitar a inclusão de documentos vinculados às compras e contratações, através de upload dos documentos, além de consulta e impressão.	Obrigatório
6.38 Possuir a funcionalidade de lista de pesquisa com status do pagamento, data de pagamento, assim como as informações dos itens já adquiridos.	Obrigatório
GESTÃO DE CONTRATOS DE TERCEIROS	
7.1 Permitir o registro dos contratos informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, data de publicação, data de assinatura, vigência (meses ou dias), objeto, veículo de publicação e valor.	Obrigatório
7.2 Possibilitar a inclusão de Contratos formalizados a partir de um processo de Aquisição por Compra ou Licitação, carregando as seguintes informações de forma integrada: fornecedores, modalidade, número e ano da licitação (Se houver) ou dispensa (Se houver), itens do contrato, dados de publicação e órgão responsável.	Obrigatório
7.3 Registrar a rescisão do contrato indicando motivo, data da rescisão, data de publicação, veículo de publicação e observação.	Obrigatório
7.4 Registrar as paralisações do contrato de acordo com os prazos de paralisações.	Obrigatório
7.5 O sistema deverá possuir rotina que liste os contratos que estão a vencer, permitindo a definição pelo usuário, da quantidade de dias de antecedência que ele gostaria de ser avisado do vencimento dos contratos.	Obrigatório
7.6 O sistema deverá possuir integração os demais módulos da solução cadastro de fornecedores, aquisições, materiais e serviços, estoque e patrimônio, facilitando o trâmite de informações sobre contratos.	Obrigatório
7.7 O sistema deverá emitir relatório que liste o contrato e suas respectivas liquidações e pagamentos em formato de extrato.	Obrigatório
7.8 O sistema deverá permitir a inclusão dos documentos digitalizados dos contratos, através dos GED – anexos.	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CONTROLE DE ESTOQUE E ALMOXARIFADO	
Rotina sistêmica de controle, rastreabilidade e transparência dos estoques e almoxarifados mantidos pelas entidades do terceiro setor conveniadas ao poder público, especialmente OSS, assegurando: Correta aplicação dos recursos públicos; Controle físico e financeiro dos bens adquiridos; Prevenção de desvios, perdas e aquisições indevidas; Conformidade com os instrumentos de parceria; Subsídios técnicos para fiscalização, auditoria e prestação de contas.	
8.1 O sistema deverá possibilitar o registro da estrutura hierárquica dos almoxarifados, incluindo a subordinação entre os locais de armazenamento.	Obrigatório
8.2 A codificação a ser utilizada no cadastro do almoxarifado poderá ser definida através de máscara de utilização. Uma vez definida, será padronizada para todos os cadastros de estoque e almoxarifado, daquele órgão.	Obrigatório
8.3 O sistema deverá permitir a definição de um responsável pelo almoxarifado, o qual deverá estar vinculado ao cadastro de usuários do sistema.	Obrigatório
8.4 O sistema deverá permitir o controle de acesso dos usuários aos almoxarifados, possibilitando que um mesmo usuário possa ter acesso a múltiplos almoxarifados.	Obrigatório
8.5 O sistema deverá controlar todas as movimentações de materiais em estoque, registrando as entradas e saídas com seus respectivos valores, e realizando o cálculo dos balancetes para fins de encerramento mensal.	Obrigatório
8.6 O controle físico e financeiro dos materiais deverá ser realizado de forma automática, fornecendo a posição de estoque de cada material do almoxarifado.	Obrigatório
8.7 O sistema deverá adotar o conceito de Centro de Custos para as Unidades Requiritantes e utilizar o método de preço médio ponderado para registrar as movimentações de saída.	Obrigatório
8.8 Manter histórico de documentos responsáveis pelas movimentações como, por exemplo, Notas Fiscais, Requisição de Material ao Estoque, Atesto de Recebimento de Mercadorias ou Execuções de Serviços, Devolução de Mercadorias, Inventários etc.	Obrigatório
8.9 As requisições de materiais pelas unidades administrativas deverão ser geradas eletronicamente, com numeração sequencial por exercício.	Obrigatório
8.10 O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente.	Obrigatório
8.11 O sistema deverá ter mecanismos que bloqueiem os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário.	Obrigatório
8.12 O sistema deverá possibilitar o cadastramento de notas fiscais no recebimento de materiais pelo almoxarifado, permitindo a emissão do Boletim de Recebimento de Material/Serviços e a liberação da nota fiscal correspondente para pagamento pelo setor financeiro.	Obrigatório
8.13 O sistema deverá permitir o estorno de lançamentos de notas fiscais, validando a existência de saldo físico e financeiro, realizando a operação de forma integrada ao módulo orçamentário/contábil e gerando o estorno da liquidação efetuada.	Obrigatório
8.14 O sistema deverá permitir a criação de inventários, registrando a forma de geração (por intervalo de catálogo, apenas itens com saldo ou itens sem preço médio), o usuário que criou o inventário, o responsável e a dele.	Obrigatório
8.15 O sistema deverá permitir a visualização do resumo do inventário, a emissão da Ficha de Contagem, a digitação das contagens, a visualização e emissão da consistência do inventário (resultado apurado), a efetivação dos ajustes e o encerramento do inventário.	Obrigatório
MÓDULO FINANCEIRO	
9.1 Geração e controle das fontes de recursos por projeto, constando a sua origem (Federal, Estadual, Municipal, Contrapartida, emenda parlamentar, proposta voluntária ou financiamento, Outros), e os valores para cada fonte de recurso, Tipo de Origem, Código da Fonte, Código de Aplicação, Modalidade da Parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Termo de Parceria e Contrato de Gestão) e Número de Contrato.	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.2 Contas a receber – O sistema deverá contemplar a geração de receitas, permitindo a seleção de lista por período inicial e final, por data de vencimento, data da competência, data de conciliação; demonstrando o valor recebido e a receber no período selecionado, com a descrição da receita, data do vencimento, valor, data do recebimento, competência, status de conciliado ou não conciliado.	Obrigatório
9.3 Contas a pagar – O sistema deverá permitir o pagamento das despesas planejadas a partir do cadastro de despesas, possibilitando a realização dos pagamentos com base em informações como valor bruto, valor líquido, valor de encargos, data de vencimento, data de emissão, data de recebimento e número da transação, bem como a identificação da conta bancária vinculada.	Obrigatório
9.4 O sistema deverá permitir a inclusão do rateio no pagamento da despesa.	Obrigatório
9.5 O sistema deverá permitir a inclusão de descontos no pagamento da despesa.	Obrigatório
9.6 O sistema deverá permitir anexar os comprovantes por lançamento e conta bancária através do GED.	Obrigatório
9.7 O sistema deverá permitir a geração e registro de receitas não previstas no plano de trabalho, com campos para registro de identificação da receita, valor, fonte de recurso, natureza da receita, conta a ser vinculada, vencimento, competência, categoria da despesa.	Obrigatório
9.8 Despesas não previstas no plano de trabalho. O sistema deverá permitir, de forma separada, a geração e registro de despesas não previstas no plano de trabalho, tarifas IOF, juros e multa.	Obrigatório
9.9 Conciliação Bancária: Deverá possuir um módulo de conciliação bancária, que será alimentado automaticamente a partir da importação do extrato em extensão OFX, e todos os lançamentos serão considerados pendentes até realização da conciliação.	Obrigatório
9.10 O sistema deverá fazer a conciliação bancária automática por semelhança comparando os lançamentos do sistema com extrato OFX extraído das contas bancárias. Identificação do lançamento, Análise (Aprovado, reprovado e Aprovado parcialmente), data da glosa, valor da glosa.	Obrigatório
9.11 O sistema deverá marcar o status de conciliado no contas a pagar, contas a receber, conta corrente sistema, conta corrente banco, quando o lançamento for identificado pelo usuário.	Obrigatório
9.12 O sistema deverá possuir um fluxo de caixa consolidando todas as movimentações por conta bancária.	Obrigatório
9.13 O sistema deverá permitir a inclusão de glosas a partir de lançamentos registrados no módulo financeiro. A glosa deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da glosa, resultado da análise, valor da glosa, data da glosa, competência e justificativa.	Obrigatório
9.14 O sistema deverá permitir outros tipos de lançamentos financeiros não previsto no plano de trabalho, para efeitos de regularização de saldo, ajustes de valores, devoluções, glosas, entre outros entre outros.	Obrigatório
9.15 O sistema deverá permitir a importação de planilhas pré-estabelecidas para otimização dos lançamentos via sistema.	Obrigatório
9.16 Permitir detalhamento do plano de aplicação separado do plano de trabalho, com opção de replicar dados para novos períodos.	Desejável
9.17 Conter rotina de reajuste automático com índices oficiais (IPCA/IBGE).	Desejável
9.18 Realizar a importação do arquivo bancário – OFX, para lançamento automatizado das receitas e despesas. A importação e lançamentos, deverão estar relacionados a uma fonte de recurso e conta bancária, mantendo uma visão isolada dos registros. A partir do arquivo OFX, deverá ser demonstrado, a inclusão de um repasse, a inclusão de uma despesa prevista inicialmente no plano de trabalho, o lançamento de uma despesa não prevista no plano de trabalho, como por exemplo – Tarifas bancárias, Juros ou IOF – respeitando a classificação do AUDESP Fase V. Para classificação da despesa: a) Devolução de saldo, Despesa não planejada e Pagamento de despesa. Em caso de despesa não planejada, o sistema deverá compreender o catálogo de categorias da despesa prevista no AUDESP Fase V. b) Em caso de pagamento da despesa, o sistema deverá vincular a despesa de acordo com o item previsto inicialmente no plano de trabalho. Para classificação da receita: a) Repasse na conta da parceria: o sistema deverá permitir a vinculação com os repasses previsto no plano de trabalho, permitindo a vinculação da parcela, preenchimento do número e ano da nota de empenho. b) Depósito na conta da entidade.	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.19 O sistema deve permitir a criação de uma tarefa de solicitação de remanejamento de recursos (sem alteração do valor global).	Obrigatório
9.20 Demonstrar a criação de uma solicitação de supressão de recursos, ou seja, a redução do valor global de itens de aquisição do projeto, de forma a se adequar às mudanças de percurso no âmbito financeiro.	Obrigatório
9.21 Permitir a criação do cronograma da programação de repasses, separados por fonte de recurso. Deverá contar com relatório gerencial que permita auditar as contas bancárias de uma mesma fonte de recurso (conta de repasse, conta de investimento, conta de provisionamento etc.) com base nos dados de movimentação bancária oriundos os extratos bancários importados. Para isso deverá observar o seguinte: – Permitir seleção de período a ser apurado; – Apresentar a identificação da parceria, da instituição bancária e da conta; – Apresentar os saldos anteriores de cada conta presente nos extratos; – Apresentar o montante dos valores de aplicação e resgate de recurso e discriminação das verbas de IOF e IR que incidiram na operação; – Apresentar montante das entradas de caixa agrupadas por tipo de entrada, exemplo: repasse, reembolso, multa etc; – Apresentar montante das despesas agrupando em despesas previstas no plano de trabalho e despesas não previstas no plano de trabalho; – Apresentar os saldos finais das contas para o período selecionado; – Destacar se o saldo final apurado pelo banco está em concordância com o saldo final apurado pelo cálculo da movimentação financeira cadastrada no sistema; – Deverá apresentar também toda a movimentação de forma analítica para que se possa identificar individualmente os lançamentos de entrada e saída que compõem a base de cálculo do relatório. Esta visão analítica deverá apresentar a conciliação bancária com demonstração dos lançamentos apurados pelo banco e seus correspondentes lançamentos feitos no sistema.	Obrigatório
9.22 Em relação aos relatórios financeiros, poderá apresentar listas individualizadas das pessoas que participam da execução da parceria e são por ela responsáveis, de modo que estes possam constar na seção de assinaturas. Deste modo será permitido ao usuário escolher quais pessoas deverão assiná-lo. Uma vez escolhidas as pessoas, seus respectivos nomes deverão aparecer na seção de assinaturas dos relatórios	Obrigatório
9.23 A solução deverá contar com recurso funcional para importação de dados financeiros em massa, de modo a otimizar a entrada de lançamentos para parcerias que contenham um grande volume de transações ocorrendo cotidianamente. Este mecanismo de importação deverá trabalhar com arquivo externo para entrada de dados, arquivo este que terá seus registros lidos e importados para o sistema. O mecanismo de importação deverá, também, vincular os dados financeiros presentes no arquivo às previsões de gasto do plano de trabalho, às respectivas contas bancárias da parceria e às fontes de recurso financiadoras.	Obrigatório
9.24 Deverá possuir recurso para registrar o pagamento de despesas em massa, permitindo ao usuário escolher as despesas com base em critérios de seleção como, por exemplo, despesas que estejam vencendo em um mesmo dia ou em um dado período. Este mecanismo deverá permitir que o usuário selecione tais despesas e liquide-as de uma única vez.	Obrigatório
9.25 Para facilitar a inserção de dados no arquivo de importação, o sistema deverá disponibilizar o download de um arquivo modelo para que os usuários possam baixá-lo em seus computadores e utilizá-lo com instrumento de entrada dos lançamentos financeiros.	Obrigatório
9.26 O mecanismo de importação de dados financeiros poderá manter, para fins de auditoria cadastral, um registro histórico contendo a data, hora e usuário que realizou a importação de registros para o sistema através de um arquivo de importação devidamente preenchido.	Obrigatório
9.27 O sistema deverá exigir o consentimento expresso do usuário responsável sempre que for realizada a tentativa de lançamento de movimentação financeira fora do período de vigência contratual da parceria. Essa funcionalidade tem como objetivo reforçar o controle sobre os registros efetuados, alertando o usuário quanto à inconsistência temporal da informação e registrando sua ciência e responsabilidade sobre o lançamento.	Obrigatório
9.28 O sistema deverá permitir o registro das previsões de recurso, instrumento utilizado para informar a previsão de aportes financeiros que deverão ser realizados pela entidade parceira em conta de aplicação específica ao longo da execução da parceria (ex: para cobertura de verbas rescisórias trabalhistas). Essa funcionalidade possibilitará o acompanhamento da previsão de entrada de recursos pela entidade e será integrada a relatórios gerenciais que apresentarão, de forma comparativa, os valores previstos e os valores efetivamente realizados, oferecendo maior transparência e controle sobre o fluxo financeiro da parceria.	Obrigatório
PRESTAÇÃO DE CONTAS	

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

10.1 O sistema deverá permitir a geração da prestação de contas, vinculando todos os registros financeiros do período — compras e contratações, pagamentos de despesas, recebimento de receitas, conciliações bancárias — com os respectivos documentos anexados em cada fase da execução financeira do projeto. A apresentação deverá ser otimizada e possibilitar a geração de uma lista preventiva para acompanhamento da execução financeira.	Obrigatório
10.2 Deverá ainda possibilitar a criação da prestação de contas, e a demonstração dos status de cada uma das fases da prestação de contas criada.	Obrigatório
10.3 Deverá possibilitar a inclusão ou exclusão de um determinado item da prestação criada.	Obrigatório
10.4 O sistema deverá permitir a criação de um checklist de documentos para controle do usuário, com possibilidade de replicação automática para as demais prestações de contas.	Obrigatório
10.5 O sistema deverá permitir o registro da data de apresentação e do prazo para análise da prestação de contas.	Obrigatório
10.6 Após a finalização da geração da prestação de contas, o sistema deverá permitir seu envio para análise do responsável (conforme fluxo definido pelo gestor) e bloquear qualquer alteração enquanto estiver em análise.	Obrigatório
10.7 O sistema deverá permitir a emissão de relatório do extrato da prestação de contas em arquivo PDF.	Obrigatório
10.8 O sistema deverá permitir a visualização de todos os documentos anexados à prestação de contas, tanto por item quanto de forma consolidada.	Obrigatório
10.9 O sistema deverá permitir a exportação de todos os documentos da prestação de contas em um único arquivo PDF.	Obrigatório
ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
11.1 O sistema deve possibilitar a análise individual de cada item, permitindo sua classificação como “aprovado” ou “reprovado” e disponibilizando um campo de texto para a inserção da justificativa correspondente.	Obrigatório
11.2 A solução deverá demonstrar uma lista com os itens pendentes de conciliação.	Obrigatório
11.3 O sistema deverá disponibilizar uma caixa de texto para inclusão das considerações do responsável pela análise.	Obrigatório
11.4 O sistema deverá demonstrar os itens da prestação de contas, os itens marcados com pendência, os itens marcados sem pendência.	Obrigatório
11.5 O sistema deverá demonstrar o histórico das análises de prestação de contas contendo o fluxo de tramitação, tipo de ação efetuada.	Obrigatório
11.6 O sistema deverá permitir a inserção de notificações sobre os registros lançados ou qualquer outra inconsistência identificada na prestação de contas, de modo a informar a outra parte sobre dados pendente.	Obrigatório
11.7 O sistema deverá apresentar a capa da prestação de contas, com os dados mínimos.	Obrigatório
11.8 O sistema deverá realizar o bloqueio das atividades da parte contrária enquanto estiver realizando a prestação de contas.	Obrigatório
11.9 O sistema deverá permitir o registro das notificações dos lançamentos, documentos ou qualquer ocorrência que esteja associada a prestação de contas.	Obrigatório
11.10 O sistema deverá emitir relatório de notificação dos lançamentos que necessitam de correção por parte da entidade.	Obrigatório
11.11 O sistema deverá demonstrar a capa da prestação de contas, contendo todas as informações mínimas, saldos em conta corrente, certidões.	Obrigatório
11.12 O sistema deverá demonstrar o histórico de tramitação da prestação de contas.	Obrigatório
11.13 O sistema deverá notificar via e-mail e notificações do sistema, a existência de reprovações, glosas e demais observações nos lançamentos da prestação de contas.	Obrigatório
11.14 O sistema deverá possuir aprovação ou reprovação final do relatório de prestação de contas. Após finalizado, a prestação de contas será encaminhada a emissão do parecer conclusivo.	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

11.15 O sistema deverá possuir aprovação ou reprovação final do relatório de prestação de contas, por pessoas, comissões e demais membros cadastrados no sistema. No mínimo com 3 níveis de aprovação.	Obrigatório
11.16 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 dispende 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.	Obrigatório
11.17 Permitir o controle do tempo para os eventos que ocorrem ao longo da tramitação de análise e aprovação da prestação de contas, demonstrando o tempo em que uma prestação de contas ficou em análise por um gestor antes de ser encaminhada para o próximo.	Obrigatório
11.18 Com base no controle de tempos de uma prestação de contas, o sistema deverá apresentar os tempos médios, mínimos, máximos e totais de toda a tramitação da prestação de contas para que seja possível, por exemplo, identificar há quanto tempo esta prestação de contas está em análise.	Obrigatório
PARECER CONCLUSIVO	
12.1 O sistema deverá permitir o cadastro o parecer conclusivo, com base na prestação de contas consolidada ou parcial.	Obrigatório
12.2 O sistema deverá emitir de forma automática o parecer conclusivo.	Obrigatório
12.3 O parecer conclusivo deverá conter os requisitos mínimos previstos na IN do exercício vigente do TCE-SP.	Obrigatório
12.4 O sistema deverá permitir o cadastro de textos dinâmicos a serem utilizados de acordo com os requisitos do TCE-SP.	Obrigatório
12.5 O sistema deverá possuir cadastro de textos conclusivos.	Obrigatório
12.6 O sistema deverá permitir a geração automática dos itens do parecer conclusivo, permitindo a edição ou alteração se desejado.	Obrigatório
12.7 O sistema deverá permitir sistemática de confirmação dos textos a serem incluídos no parecer conclusivo.	Obrigatório
12.8 O sistema deverá possuir cadastro de textos em preâmbulo.	Obrigatório
12.9 O sistema deverá integrar ao módulo financeiro e realizar a geração das tabelas de forma dinâmica, automática e detalhada, dos repasses, das glosas e devoluções. As informações deverão conter, conta bancária, fonte de recurso, data, justificativa (se houver) e valor.	Obrigatório
12.10 O sistema deverá possuir o encerramento do relatório conclusivo, possibilitando o encerramento por: aprovado, aprovado parcialmente e reprovado.	Obrigatório
12.11 O sistema deverá obrigar a justificativa caso o relatório seja reprovado ou aprovado parcialmente.	Obrigatório
12.12 O sistema deverá possuir aprovação, aprovação parcial ou reprovação do parecer conclusivo, com no mínimo com 3 níveis de aprovação.	Obrigatório
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	
13.1 O sistema deverá iniciar um relatório de monitoramento e avaliação de acordo com o período selecionado, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição; Exercício; Observação.	Obrigatório
13.2 O sistema deverá gerar, para preenchimento, os meses referentes ao relatório de avaliação, sendo possível indicar o mês, o ano, as atividades realizadas, os indicadores utilizados, bem como seus percentuais de aferição.	Obrigatório
13.3 Permitir informar as atividades de monitoramento por mês, contendo no mínimo: descrição, ponto de atenção e encaminhamentos.	Obrigatório
13.4 Permitir informar através de editor de texto avançado onde deverá ser possível incluir textos, planilhas e imagens com visualização em tela cheia.	Obrigatório
13.5 Permitir listar as atividades já cadastradas, possibilitando a exclusão.	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

13.6 Permitir informar os indicadores monitorados no mês, contendo no mínimo: seleção do indicador a ser aferido, valor realizado, observação.	Obrigatório
13.7 Permitir informar através de editor de texto avançado onde deverá ser possível incluir textos, planilhas, imagens com visualização em tela cheia.	Obrigatório
13.8 Permitir listar os indicadores já cadastrados, possibilitando a exclusão.	Obrigatório
13.9 A solução deverá dispor de recursos para realização de pesquisas de satisfação dos usuários beneficiários dos serviços oferecidos através da parceria, observando o que segue: - Deverá permitir a criação de formulários aos projetos para os quais se deseja obter o nível de satisfação de sua base de usuários beneficiários. Poderão ser criados quantos formulários forem desejados e estes, por sua vez, vinculados a quantos projetos forem necessários; - Para o efetivo preenchimento da pesquisa de satisfação, a solução deverá fazer uso de um aplicativo móvel para smartphones, que deverá atender às seguintes características; - Suportar versões para os sistemas operacionais IOS e Android; - Funcionar 100% em modo offline, de modo a prescindir do uso de internet para que se faça o preenchimento do formulário de pesquisa de satisfação; - Permitir salvar localmente a situação de preenchimento da pesquisa de satisfação para que se possa dar continuidade na coleta em um segundo momento, preservando o que já tenha, eventualmente, sido registrado no aplicativo; - Possibilitar fazer uso da internet para enviar ao sistema a pesquisa de satisfação preenchida no aplicativo, de modo que os gestores tenham acesso aos resultados coletados; - Permitir preencher mais de uma pesquisa de satisfação em um mesmo dispositivo smartphone, objetivando que sejam, eventualmente, realizadas baterias de entrevistas e coleta de dados com os usuários beneficiários da parceria por um ou mais agentes da administração ou entidade. - Possibilitar o preenchimento anônimo de uma pesquisa de satisfação, na eventualidade de o usuário beneficiário da parceria optar por não ser identificado. - Deverá permitir visualizar no sistema o resultado obtido através do preenchimento das pesquisas de satisfação, podendo visualizar individualmente cada uma das pesquisas de satisfação preenchidas, bem como um consolidado contendo a média e percentuais, quando aplicável, de todas as pesquisas de satisfação preenchidas para um dado projeto.	Obrigatório
RELATÓRIO DE ATIVIDADES	
14.1 O sistema deverá iniciar um relatório de atividades o período selecionado, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição; Exercícios; Observação; Unidade Administrativa; Responsável pela Avaliação e Responsável pela Avaliação da Entidade.	Obrigatório
14.2 O sistema deverá gerar para preenchimento o os meses referentes ao relatório de atividades, sendo possível indicar o mês, ano, as atividades realizadas ou postos atendidos. Se for caso, identificar as pessoas, famílias, idosos ou animais a serem assistidos pelo programa/meta.	Obrigatório
14.3 Permitir informar as atividades por mês, contendo no mínimo: identificação dos assistidos, descrição, ponto de atenção e encaminhamentos.	Obrigatório
14.4 Para os campos de texto, permitir informar através de editor de texto avançado onde deverá ser possível incluir textos, planilhas e imagens com visualização em tela cheia.	Obrigatório
14.5 Permitir listar as atividades já cadastradas, possibilitando a exclusão.	Obrigatório
14.6 Permitir informar os indicadores monitorados no mês, contendo no mínimo: seleção do indicador a ser aferido, valor realizado e observação.	Obrigatório
14.7 Permitir informar através de editor de texto avançado onde deverá ser possível incluir textos, planilhas, imagens com visualização em tela cheia.	Obrigatório
14.8 Permitir listar os indicadores já cadastrados, possibilitando a exclusão.	Obrigatório
14.9 O sistema deverá permitir a vinculação dos assistidos de acordo com seu projeto, através de metas, etapas e indicadores.	Obrigatório
14.10 Os assistidos a serem vinculados deverão estar previamente cadastrados, na base de dados de assistidos beneficiários e pessoas assistidas.	Obrigatório





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

14.11 Conter modelos de documentos automáticos para preenchimento (doação, cessão, colaboração, fomento).	Desejável
14.12 Gerar relatórios de controle patrimonial, doação de bens e empenhos por parceria.	Desejável
14.13 Possibilitar anexar evidências (fotos, pesquisas de satisfação, relatórios de auditoria).	Desejável
14.14 A solução deverá incorporar um módulo estratégico de avaliação da satisfação dos usuários beneficiários dos serviços executados no âmbito das parcerias, como instrumento essencial de monitoramento da qualidade, efetividade e aderência das ações desenvolvidas aos objetivos pactuados. a) A aferição da satisfação deverá ser realizada por meio de aplicativo móvel dedicado, disponibilizado para os principais sistemas operacionais do mercado (Android e iOS), concebido para atuação em ambientes diversos, inclusive aqueles com limitações de conectividade, devendo operar de forma offline, assegurando a continuidade da coleta de informações em campo. b) A solução deverá possibilitar a criação de formulário de pesquisa vinculados aos projetos, de maneira flexível e escalável, permitindo sua utilização conforme as estratégias de acompanhamento definidas pela administração, inclusive em ações concentradas ou sucessivas de coleta. c) Os formulários ainda deverão conter opções de questões abertas, e com múltiplas escolhas, funcionalidade de geração de link para preenchimento, direcionamento a público específico. d) A solução deverá conter opção de respostas anônimas mediante a parametrização da pesquisa; e) O aplicativo deverá garantir a preservação das informações registradas até sua sincronização com o sistema central, possibilitando posterior consolidação dos dados, bem como contemplar, quando pertinente, a realização de coletas sem identificação do respondente. f) Os resultados obtidos deverão ser disponibilizados no ambiente do sistema, de forma estruturada e analítica, permitindo a visualização individual e consolidada das informações, de modo a apoiar a gestão, a avaliação de desempenho e o direcionamento estratégico dos projetos.	Obrigatório
CADASTRO DE FAMÍLIAS, BENEFICIÁRIOS E PESSOAS ASSISTIDAS	
15.1 Visando auxiliar no planejamento e monitoramento das pessoas assistidas. O sistema deverá possibilitar os cadastros das famílias e indivíduos assistidos pelas entidades, através de um banco de beneficiários. Possibilitando o acompanhamento e monitoramento de todo o histórico das atividades relacionadas àquelas famílias e indivíduos assistidos.	Obrigatório
15.2 O sistema deverá permitir o cadastramento de uma pessoa, contendo no mínimo: Nome completo, Nome social; Data de Nascimento; Local de Nascimento; CPF; RG; CNH; CNS; Certificado Militar; Título de Eleitor; Sexo; Passaporte; Estado Civil e se possui filhos.	Obrigatório
15.3 O sistema deverá permitir o cadastramento de uma família, contendo no mínimo: Código de Identificação da Família; UF; Município e Localidade.	Obrigatório
15.4 Responsável pela família, devendo ser um Indivíduo que já tenha sido cadastrado anteriormente no cadastro de pessoas.	Obrigatório
15.5 O sistema deverá possibilitar o cadastramento de endereços, bem como o registro e a consulta do histórico de endereços por indivíduo e por família, permitindo a listagem do histórico de logradouros, do tempo de duração e das datas de atualização.	Obrigatório
15.6 O sistema deverá possibilitar o cadastramento de meios de contato, incluindo telefone fixo ou móvel, aplicativos de mensagens e endereço eletrônico (e-mail).	Obrigatório
15.7 O sistema deverá permitir a inclusão, alteração e exclusão de membros da família, com a obrigatoriedade de identificação do grau de parentesco em cada registro.	Obrigatório
15.8 O sistema deverá permitir a listagem do histórico de endereços, bem como a data de atualização e qual usuário que atualizou o cadastro.	Obrigatório
RELATÓRIOS E ANEXOS	
16.1 O sistema deverá permitir a emissão do relatório de relação de ajustes, por data de vencimento, situação e entidade.	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

16.2 O sistema deverá permitir a emissão dos ANEXOS RP 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12.	Obrigatório
16.3 O sistema deverá permitir a emissão do relatório de extrato da prestação de contas, possibilitando a seleção dos tipos de movimentação registrados no fluxo de caixa ou a emissão do relatório total.	Obrigatório
16.4 O sistema deverá permitir a emissão do plano de trabalho.	Obrigatório
16.5 O sistema deverá permitir a emissão do relatório de avaliação e monitoramento.	Obrigatório
16.6 O sistema deverá permitir a emissão do relatório de notificação da prestação de contas.	Obrigatório
16.7 O sistema deverá permitir a emissão da capa do processo de prestação de contas.	Obrigatório
16.8 O sistema deverá permitir a emissão do relatório de conciliação bancária.	Obrigatório
16.9 O sistema deverá permitir a emissão do livro de prestação de contas, incluindo: capa do processo, extrato da prestação e comprovantes e conciliação bancária.	Obrigatório
16.10 O sistema deve permitir a criação do Relatório de Execução do Objeto, bem como a sua geração em PDF contendo a demonstração sumária do alcance das metas e etapas referentes ao período de que trata a prestação de contas, com demonstração dos parâmetros quantitativos de aferição do atingimento das metas e etapas; a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; os documentos de comprovação (evidências) do cumprimento do objeto, a lista de presença, fotos, entre outros documentos.	Obrigatório
16.11 Deverá possuir relatório que cruze documentos fiscais registrados no sistema para que seja possível identificar, por exemplo, quando uma mesma nota fiscal de um mesmo fornecedor tiver sido utilizada em mais de uma parceria como fonte de comprovação fiscal de despesa. Deverá possuir lista ordenada contendo os fornecedores que mais são pagos pela venda de produtos ou prestação de serviços com recursos advindos dos repasses realizados às entidades.	Obrigatório
16.12 Permitir que o relatório de execução do projeto e relatório financeiro sejam encaminhados para diversos atores da(s) pessoa(s) jurídica(s) indicada(s) pela Contratante, como: gestores de parcerias, membros da comissão de monitoramento e avaliação e outros atores dos quais for desejado algum posicionamento. Este fluxo de análise deverá permitir que os relatórios de execução do projeto e financeiro sejam encaminhados para qualquer usuário ativo, criando uma rede colaborativa para apreciação e julgamento destes.	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO 3º SETOR	
17.1 O sistema deverá disponibilizar, em aplicação distinta dos módulos supracitados, o Portal da Transparência exclusivo do Terceiro Setor.	Obrigatório
17.2 A solução deverá conter os requisitos de acessibilidade, previstos na Lei Federal de Acesso à Informação nº 12.527/2011, com foco em garantir que pessoas com deficiência ou com outras limitações possam exercer seu direito de acesso à informação.	Obrigatório
17.3 O portal deverá conter dashboard intuitivo e gerencial.	Obrigatório
17.4 Deverá conter identificação exclusiva dos ajustes/contratos firmados por instituição.	Obrigatório
17.5 Deverá conter a relação de entidades cadastradas no município.	Obrigatório
17.6 Deverá conter a relação de entidades penalizadas/apenadas no município.	Obrigatório
17.7 Deverá conter de forma destacadas as despesas relacionadas ao combate a COVID-19.	Obrigatório
17.8 Deverá possuir área detalhada do contrato/ajuste celebrado, contendo no mínimo: Identificação do contrato; Data de término; Data de início; Processo administrativo; Valor total; Entidade/ Fornecedor; Situação; Lista de anexos e documentos pertinentes da parceria.	Obrigatório
17.9 A solução deverá ofertar área de serviço logada, para todos os cidadãos e munícipes que desejam interagir com os seguintes serviços: • PMIS – Procedimento de manifestação do interesse social; • Participações em eventuais chamamentos públicos.	Obrigatório
17.12 A solução deverá possuir área para realização de denúncia dos serviços públicos prestados, possibilitando um número de protocolo.	Obrigatório
17.13 A solução deverá possuir área para registro das legislações, decretos, orientações e demais informações no âmbito municipal.	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

17.14 A solução deverá disponibilizar, para as entidades, um portal da transparência em aplicação distinta, em conformidade com os requisitos de transparência.	Obrigatório
17.15 A solução deverá ter a central de documentos públicos da entidade, por exercício, possibilitando a transparência dos principais documentos, atestados, certidões entre outros; Diretrizes e regulamentos; Diretrizes de tomada de decisão; Composição estatutária; Atas e documentos; Balanço patrimonial; Certidões; Atestado de Capacidade Técnica e afins.	Obrigatório
WEBSITE INSTITUCIONAL	
Garantir que as entidades do terceiro setor que recebam recursos públicos atendam integralmente às exigências de transparência ativa, por meio da disponibilização automática de site institucional padronizado, integrado ao sistema de gestão pública, assegurando: Publicidade dos atos administrativos; Transparência dos repasses públicos; Acesso público à prestação de contas; Conformidade com a Lei nº 13.019/2014 (MROSC); Atendimento à Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência); Observância à Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).	
18.1 Possuir ferramenta de disponibilização de Website Institucional para todas as entidades do município que não possuam, visando atendimento integral da Lei de Transparência.	Desejável
18.2 Possuir estrutura dinâmica, responsiva e compatível com todos os navegadores modernos e dispositivos móveis.	Desejável
18.3 Possuir layout exclusivo, desenvolvido de acordo com a identidade visual da entidade com interface intuitiva, com áreas destinadas a notícias, publicações oficiais, legislação, regulamento de compras e informações institucionais.	Desejável
18.4 Possuir (nível AA) e diretrizes do W3C para acessibilidade WEB. Permitir navegação por teclado, facilitando o uso para pessoas com dificuldades motoras. Compatibilidade com leitores de tela para deficientes visuais. Contraste de cores ajustável para melhorar a legibilidade. Texto alternativo para todas as imagens e ícones. Elementos de interface (botões e links) com tamanho e espaçamento adequados para acessibilidade. Vídeos com legendas e, quando possível, audiodescrição.	Desejável
18.5 Permitir disponibilização de serviços online acessíveis aos usuários, tais como: consulta, canal de contato acessível com formulário online para dúvidas e solicitações	Desejável
18.6 Possuir sistema de publicação de arquivos segura, permitindo ao gestor publicar documentos em tempo real, sem dependência de suporte externo com registro automático de data e hora da publicação.	Desejável
18.7 Possuir controle de permissões por usuário, com autenticação segura, função de histórico de publicações e alterações.	Desejável
18.8 Permitir armazenamento protegido com backups mensais.	Desejável
19.9 Possuir organização por categorias e mecanismo de busca acessível, incluindo suporte à navegação por teclado e leitores de tela.	Desejável
18.10 Possuir monitoramento contínuo para assegurar a disponibilidade do site.	Desejável
18.11 O sistema deverá garantir que a titularidade e posse dos dados – todos os dados armazenados no banco permanecem sob a titularidade e propriedade exclusiva, sendo vedada à contratada qualquer utilização, compartilhamento, cópia, cessão ou manipulação para finalidades distintas da execução do contrato.	Desejável
18.12 Permitir a integridade, consistência e rastreabilidade das informações que deverão ser preservadas, assegurando-se mecanismos de auditoria, registros de acesso e logs de alteração.	Desejável
18.13 Possuir acessibilidade digital: adequação às normas da WCAG.	Desejável
18.14 Possuir ícone de banner no site para acesso ao sistema de Ouvidoria. O mesmo deve abrir o sistema de ouvidoria para manifestações da sociedade relativas à entidade	Desejável
OUVIDORIA	
O sistema deverá possuir Módulo de Ouvidoria próprio, integrado à plataforma, destinado ao recebimento, tratamento, acompanhamento e resposta das manifestações da sociedade relativas às entidades do terceiro setor e às parcerias firmadas.	
19.1 O sistema deverá permitir o registro de manifestação anônima, sem coleta de dados pessoais, gerando número de protocolo para acompanhamento. Opcionalmente, o cidadão poderá incluir os locais previamente cadastrados, como entidade, serviços, locais entre outros ou digitar ou georreferenciar o endereço, bairro, número e descrição da ocorrência, além de anexar documentos, imagens, áudios e vídeos.	Obrigatório
19.2 Permitir o registro de manifestação de forma identificada, ou seja, o cidadão poderá se cadastrar no sistema	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

utilizando seu nome, e-mail, CPF, data de nascimento, telefone (WhatsApp), busca por CEP com o endereço, número, bairro e cidade e senha para posteriormente poder acompanhar suas manifestações respondidas por parte da Prefeitura.	
19.3 Permitir o controle de logs de usuário e níveis de permissão de usuário como Ouvidor Central, Ouvidores Setoriais, Funcionários e Cidadãos.	Obrigatório
19.4 O sistema deverá ter o controle respeitando à Lei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário de Serviço Público) estabelece normas gerais para a criação e funcionamento de ouvidorias e a Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011, permitindo todos os requisitos exigidos como prazos de respostas, acompanhamento e recursos.	Obrigatório
19.5 Permitir no registro da manifestação identificada que o cidadão ao acessar o sistema com seu e-mail e senha tenha o total controle de suas manifestações de forma estatística com gráficos como, totalizações de manifestações enviadas, deferidas, indeferidas mensais, percentual de manifestações finalizadas, comparativo de respostas abertas e resolvidas, como total de manifestações, finalizadas, em andamento, pendentes, gráfico de manifestações (mês a mês) com o status da sua situação, gráficos por tipo de manifestações - denúncia, elogio, reclamação, solicitação e sugestão.	Obrigatório
19.6 Permitir aos ouvidores (central e setoriais) os registros internos de manifestações de cidadãos que estiverem de forma física, permitindo ainda registrar os dados do Manifestante/Cidadão, CPF (busca o cidadão, caso tenha já sido atendido), nome completo, telefone, e-mail, data de nascimento, CEP (busca endereço), número, bairro, cidade e estado. Caso o local dos fatos seja o mesmo do endereço da pessoa, terá opção de copiar para o endereço da manifestação, e ainda permitir selecionar o local da manifestação como prédios públicos pré-cadastrados como Creches, Museus, Postos de Saúde e etc. Caso não encontre, o sistema deverá permitir informar o endereço. Ter ainda disponível o registro da forma de recebimento, como por telefone, WhatsApp, presencial, sistema local ou Ouvidoria Externa. Deverá permitir a classificação do atendimento dos setores envolvidos, permitindo múltiplas escolhas e classificar o assunto (tema) e subassunto (causas).	Obrigatório
19.7 O acompanhamento dos registros das manifestações de forma identificada aos ouvidores setoriais com seu nível de permissão/setor, funcionários públicos relacionados à manifestação e seus respectivos setores envolvidos, onde acessando o sistema com seu e-mail e senha tenha o total controle de suas manifestações de forma estatística com gráficos como, totalizações de manifestações enviadas, deferidas, indeferidas mensais, percentual de manifestações finalizadas, comparativo de respostas abertas e resolvidas, como, total de manifestações, finalizadas, em andamento, pendentes, gráfico de manifestações (mês a mês) com o status da sua situação, gráficos por tipo de manifestações - denúncia, elogio, reclamação, solicitação e sugestão.	Obrigatório
19.8 Possuir dados estatísticos em gráficos e totalizações de forma aberta e de fácil visualização para a população em geral, Ministério Público e Tribunal de Contas demonstrando: total de manifestações abertas, deferidas e indeferidas; gráficos de acompanhamento mensal por deferidas, indeferidas e enviadas em aberto; gráficos totalizando as manifestações por tipo de solicitação como sugestões, reclamações, denúncias e elogios.	Obrigatório
19.9 Permitir que o cidadão controle e pesquise todas suas manifestações por descrição relatada, endereço da ocorrência, nome do interessado, número da ocorrência, bairro da ocorrência, tipo de manifestação como sugestão, reclamação, denúncia, elogio e solicitação.	Obrigatório
19.10 No registro da manifestação o sistema deverá permitir que o cidadão inclua novas manifestações e tenha o acompanhamento em tempo real de todas com os seus respectivos status de resposta e recurso.	Obrigatório
19.11 No registro da manifestação identificada o sistema deverá permitir o cidadão incluir Nova Manifestação constando os campos necessários para sua manifestação como o nome do interessado, endereço da ocorrência/local da ocorrência, número da ocorrência, bairro da ocorrência, telefone da ocorrência, tipo de manifestação como sugestão, reclamação, denúncia, solicitação e elogio, descrição da ocorrência e anexar documentos para o ouvidor; (Caso o cidadão esteja no local da manifestação permitir tirar fotos, gravar vídeos e áudios e reportar a geolocalização da ocorrência).	Obrigatório
19.12 Permitir que o cidadão logado no sistema acompanhe suas manifestações com toda tramitação de resposta por parte da prefeitura em tempo real, separadas por deferidas, indeferidas, enviadas e aguardando resposta.	Obrigatório
19.13 Deverá ter no sistema integração com a API do Google Maps/Here ou outros trazendo de forma individual por cidadão logado todos seus registros de manifestações, apontando de forma visual no mapa o endereço/bairro da manifestação indicando suas sugestões, reclamações, solicitações, denúncias e elogios.	Obrigatório
19.14 Deverá com o cidadão logado na tela principal do sistema alertar e sinalizar ao usuário as manifestações respondidas pela prefeitura.	Obrigatório
19.15 Permitir ao funcionário público usuário do sistema cadastrado o acesso o controle de todas as manifestações	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

abertas recebidas pela população e respondê-las, filtrando por nome do interessado, endereço da ocorrência, número da ocorrência, bairro da ocorrência, telefone da ocorrência, tipo de manifestação como sugestão, reclamação, denúncia, solicitação, elogio, descrição da ocorrência e anexar documentos para o cidadão. No momento da resposta o sistema deverá enviar mensagens automáticas por e-mail e WhatsApp ao cidadão solicitante obedecendo os tipos de respostas padrões como sugestão, reclamação, denúncia, solicitação e elogio, estas respostas a prefeitura poderá digitá-las de acordo com a sua necessidade.	
19.16 Permitir ao Ouvidor que, nos casos de respostas errôneas, o servidor possa proceder à sua inativação. Para tanto, o usuário administrativo deverá informar o motivo da inativação, o qual ficará devidamente registrado em banco de dados (logs).	Obrigatório
19.17 Permitir ao Ouvidor reclassificar a manifestação que se encontra, por exemplo de reclamação para sugestão, gravando todos os logs das alterações e informando ao cidadão com a justificativa, o ouvidor poderá também replicar a manifestação caso contenha mais de uma manifestação na mesma ocorrência, separando corretamente os tipos. Isso é de grande importância para que as estatísticas fiquem de acordo com a real situação da manifestação.	Obrigatório
19.18 No registro da identificação do cidadão/usuário deverá ter os campos necessários para que a prefeitura possa posteriormente, se preciso, entrar em contato pelo e-mail, nome, telefone, endereço do usuário do sistema, número e/ou bairro.	Obrigatório
19.19 Permitir que o cidadão/usuário possa inserir além dele mesmo o nome do interessado pela manifestação e dados relacionados como endereço, número e bairro.	Obrigatório
19.20 O sistema deverá incluir hospedagem em nuvem (HTTPS) com backup diário automático.	Obrigatório
20.21 O Sistema WEB/PWA deverá estar de forma responsiva adequando melhor a visualização em dispositivos móveis como computadores desktop, notebooks, celulares e/ou tablets.	Obrigatório
19.22 O sistema Android deverá funcionar de forma nativa com tecnologia PWA para celulares e tablets e ter a opção de estar disponível nas principais lojas de aplicativos como Google Play Store ou Samsung GalaxyApps.	Obrigatório
19.23 Permitir ao Ouvidor responder diretamente no sistema registrando todas as respostas das manifestações.	Obrigatório
19.24 Ao responder uma manifestação no sistema o ouvidor poderá também alertar da resposta ao cidadão manifestante via e-mail ou WhatsApp.	Obrigatório
19.25 Ao logar no sistema ter a opção de logar por CPF ou E-mail do usuário	Obrigatório
19.26 Possuir consulta aos usuários das manifestações anônimas pelo número de protocolo para que acompanhe toda tramitação de resposta por parte da prefeitura em tempo real, separadas por deferidas, indeferidas, enviadas e aguardando resposta.	Obrigatório
19.27 Permitir em toda resposta das manifestações por parte da prefeitura gerar o histórico na mesma tela das tramitações, facilitando a visualização da prefeitura e cidadão que se manifestou.	Obrigatório
19.28 O sistema permite ao usuário, trocar a senha no parâmetro "Esqueci Minha Senha", basta digitar no e-mail que foi cadastrado e o CPF, que dará a opção de trocar a senha.	Obrigatório
19.29 Deve constar no histórico dos trâmites da movimentação o log do que foi feito na movimentação, aparecendo para visualização apenas de usuários internos (Ouvidor Geral, Ouvidor Setorial e Funcionário). Deve registrar, em ordem cronológica dos trâmites, ao menos as seguintes informações: Envio de e-mail cobrando o setor; Envio de whatsapp para o cidadão; Usuário que visualizou a manifestação com IP do computador, data e hora.	Obrigatório
19.30 Deve, quando o ouvidor abrir uma nova manifestação, permitir incluir todos os dados do manifestante/cidadão que são exigidos quando ele faz direto via sistema (CPF, endereço pessoal (e não endereço dos fatos), e-mail, data nascimento entre outros.	Obrigatório
19.31 Deve disponibilizar campo de Local de Fatos ao registrar nova manifestação, onde o cidadão poderá selecionar em uma lista suspensa os locais cadastrados e com o endereço já preenchido.	Obrigatório
19.32 Deve permitir cadastro de locais que irão aparecer na lista suspensa.	Obrigatório
19.33 Deve permitir selecionar opção: "outros" para os casos onde o endereço não for localizado em lista suspensa. Se selecionado, deve abrir os campos para digitar o endereço completo. Opção deve ser disponibilizada apenas onde a opção "outros" for selecionada, ter a opção de georreferenciar (latitude e longitude) caso o cidadão queria gravar o seu local da manifestação.	Obrigatório
19.34 Deve conter campo de Assunto e Subassunto, conforme é categorizado pelo sistema ou SUS. Esse campo deve ser alimentado pelo Ouvidor Geral ou Ouvidor Setorial, não devendo ser habilitado para o Funcionário e Cidadão.	Obrigatório
19.35 Deve conter opção para "cancelar a resposta na manifestação" que já tenha sido gravada. Ao cancelar a resposta, deve ter um botão de confirmação "Tem certeza que deseja cancelar esta resposta?". Caso seja	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

cancelado, o trâmite deve ficar vermelho e tachado. Essa permissão deve ter somente para os usuários com perfis Ouvidor Geral e Ouvidor Setorial.	
19.36 Deve habilitar um checkbox em todas as respostas dos trâmites já feitos para que seja possível "Tornar Visível para o Cidadão", mesmo após o trâmite já gravado. Somente os usuários com perfis Ouvidor Geral e Ouvidor Setorial podem ter acesso a essa funcionalidade.	Obrigatório
19.37 Deve conter campo de data de nascimento no cadastro do cidadão que está fazendo a manifestação para futuros relatórios estatísticos.	Obrigatório
19.38 Deve conter, na lista das manifestações, opção em cada manifestação para "Cobrar Setor". Ao clicar nesse botão, deve ser encaminhado um e-mail para o Setor onde a manifestação se encontra, com cópia para o setor que cobrou.	Obrigatório
19.39 Deve permitir a todos os usuários com perfil de Ouvidor Geral, Ouvidor Setorial e Funcionário, acesso a todos os trâmites (respostas) da manifestação. Apenas o usuário "Cidadão" deve aparecer os trâmites (respostas) que estiverem indicados como "Tornar Visível para o Cidadão".	Obrigatório
19.40 O sistema deverá permitir que o cidadão interponha recurso em até 10 dias após resposta, para manifestações deferidas, indeferidas ou finalizadas. Deve ainda permitir flexibilidade do prazo caso a prefeitura precise alterar o total de recursos permitidos.	Obrigatório
19.41 Deve constar legenda com as cores estabelecidas para os prazos.	Obrigatório
19.42 Deve contar em: minhas manifestações, um campo com o local informando onde a manifestação se encontra (secretaria/setor, entre outros).	Obrigatório
19.43 O sistema deverá preencher automaticamente logradouro, bairro e cidade a partir do CEP informado, restando apenas o número para inserção manual.	Obrigatório
19.44 O sistema deverá monitorar prazos de resposta, com limite de 30 dias corridos (Lei Federal nº 13.460/2017), emitindo alertas visuais por cores: amarelo (10 dias para vencimento), laranja (3 dias) e vermelho (vencido).	Obrigatório
19.45 Deve haver opção para indicar qual foi a "Forma de recebimento da Manifestação": onde a Ouvidoria poderá informar se a manifestação foi recebida por e-mail, telefone ou presencial. Caso a manifestação seja aberta pelo cidadão direto no sistema, nesse campo deverá constar como "via sistema".	Obrigatório
19.46 O sistema deverá ter no painel público de Transparência (Ouvidoria) indicadores de manifestações abertas, finalizadas, em andamento e pendentes com taxa de resolatividade (%), gráficos por tipo e evolução mês a mês.	Obrigatório
19.47 Mapa das manifestações de forma aberta com visualização geográfica de elogios e sugestões, garantindo engajamento territorializado.	Obrigatório
19.48 Mapa das manifestações de forma interna (somente para os ouvidores) com visualização geográfica de elogios, sugestões, denúncias, solicitações e reclamações, garantindo controle territorializado.	Obrigatório
19.49 Consulta aberta por protocolo para acompanhamento das manifestações anônimas.	Obrigatório
19.50 Deve conter painel dashboard de indicadores das manifestações, opção de o cidadão poder participar (manifestar), de fácil acesso via celular ou desktop. O cidadão, funcionário público e ouvidores terão acesso a suas respectivas manifestações com controle de níveis de permissão para acompanhamento de suas manifestações vinculadas. Mapa com indicadores abertos e internos de acordo com o nível de permissão, Cadastros auxiliares de unidades organizacionais, usuários e permissões, categorias, assuntos (tema)/subassuntos (causas) e melhorias, locais de fatos, e relatório por categoria (tema, causa e melhoria).	Obrigatório
GESTÃO EMENDAS IMPOSITIVAS	
20.1 O sistema deverá possuir cadastro de emendas, disponibilizando módulo para ser cadastrado na Câmara Municipal ou na própria Prefeitura, onde será deverá realizar a identificação do vereador que está direcionando o recurso, o exercício financeiro, valor da emenda, área temática (saúde, assistência social, educação, cultura etc.), indicação da entidade beneficiária e objeto resumido (finalidade pública).	Obrigatório
20.2 O sistema deverá controlar e monitorar a verificação de compatibilidade com PPA, LDO e LOA e classificação orçamentária (função, subfunção, programa, ação).	Obrigatório
20.3 O sistema deverá gerar documento oficial (digital), com Termo de Indicação da Emenda, assinatura digital e publicação no portal da transparência.	Obrigatório
20.4 O sistema deverá realizar envio automático da emenda aprovada para a Prefeitura através de processo digital dentro da própria ferramenta, com Registro de protocolo eletrônico e Histórico imutável (log de auditoria).	Obrigatório
20.5 O sistema deverá permitir a vinculação das emendas aos termos celebrados com as entidades do terceiro setor.	Obrigatório

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

20.6 O sistema deverá realizar o controle orçamentário dos saldos, através de QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa), em relatório de execução orçamentária.	Obrigatório
20.7 O sistema deverá permitir a emissão de relatório analítico e sintético gerencial, possibilitando verificar as informações das emendas destinadas, valores realizados, termos celebrados/projetos atendidos, sendo possível chegar até o detalhamento dos gastos realizados pela entidade parceira.	Obrigatório

10. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E EXECUÇÃO:

- 10.1. O cronograma abaixo estabelece as etapas para implantação, capacitação e execução dos serviços, considerando o período de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço, observadas as condições e prazos nele definidos.
- 10.2. As tratativas para implantação do sistema, bem como para a execução dos demais serviços contratados, deverão ser iniciadas em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Início de Serviço pela Contratada.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DO SISTEMA													
ETAPAS DETALHADAS	MÊS												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ordem de Início de Serviço													
Implantação do sistema													
Treinamento dos Servidores Municipais e Multiplicadores													
Treinamento dos Servidores Municipais das Secretarias, Gestores, Comissão de Avaliação e Prestação de Contas													
Treinamento das Organizações da Sociedade Civil													
Suporte técnico ao sistema													
Licença de uso do software (SaaS)													

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.
- 11.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que seja atestada a manutenção da vantajosidade das condições e dos preços para a Administração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 12.1. Não.

13. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E/OU VISITA TÉCNICA:

- 13.1. A implantação do sistema e eventual realização de visita técnica ocorrerão nos seguintes locais:
- 13.1.1. PAÇO MUNICIPAL "BRASIL CAMPOS" – Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 – Centro, em Conchal/SP – CEP: 13.835-015;
- 13.1.2. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – Rua Álvaro Ribeiro, nº 310 – Centro, em Conchal/SP – CEP: 13.835-045;
- 13.1.3. SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – Rua XV de Novembro, nº 370 – Centro, em Conchal/SP – CEP: 13.835-019;
- 13.1.4. SECRETARIA DE SAÚDE – Rua Francisco Ferreira Alves, nº 298 – Centro, em Conchal/SP – CEP: 13.835-015.
- 13.2. Além dos endereços acima, poderão ser indicados outros locais, especialmente das entidades parceiras, conforme os instrumentos firmados ao longo da execução contratual.

14. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- 14.1. A execução dos serviços deverá ocorrer no endereço indicado na Ordem de Serviço, cabendo à contratada atentar-se ao fato de que o local de execução poderá ser distinto do endereço de faturamento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 14.2. O não recebimento do objeto pelo agente público, em razão de sua realização em local diverso do indicado, não acarretará qualquer ônus à Administração, permanecendo a contratada responsável pela adequada prestação no endereço estabelecido.
- 14.3. Para fins de verificação dos serviços, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, cópia da correspondente Ordem de Serviço.
- 14.4. O sistema deverá estar disponível para funcionamento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, ressalvadas eventuais indisponibilidades programadas para manutenção, previamente comunicadas à Administração.
- 14.5. Constatadas irregularidades na execução do objeto, a Contratante poderá:
- 14.5.1. Determinar a regularização, correção ou ajuste dos serviços, no prazo estabelecido pela Administração.

15. DA GARANTIA E VALIDADE:

- 15.1. Aplicável o que for pertinente a natureza do objeto contratado.

16. DO PESSOAL TÉCNICO:

- 16.1. Vivair Renato Algarve – Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação;
- 16.2. Flávia Zanchetta – Secretária Municipal de Saúde;
- 16.3. Kelly Cristina Lopes – Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social;
- 16.4. Marinalva Aparecida Tarossi Locatelli – Secretária Municipal de Educação;
- 16.5. Iara Coser Muller – Chefe da Divisão de Planejamento, Peças Orçamentárias e Prestação de Contas.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 17.1. O pagamento para a implantação e conversão do sistema se dará em até 30 (trinta) dias após término dos trabalhos, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e certificação de que o serviço atendeu às exigências do Edital.
- 17.2. O pagamento da locação, manutenção e suporte técnico será realizado de forma mensal, após a apresentação da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e certificação de que os serviços atenderam às exigências do Edital.
- 17.3. As Notas Fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser emitidas e entregues dentro do respectivo mês de competência, devendo ser encaminhadas para os endereços eletrônicos a serem oportunamente informados pelas Secretarias.
- 17.4. Constatada alguma irregularidade, estas serão devolvidas para a Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 17.5. No corpo da Nota Fiscal poderá constar o número do empenho e da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde poderá ser feito o pagamento.
- 17.6. O pagamento poderá ser susado, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.
- 17.7. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento do interessado.

18. DO RECURSO/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2026, a saber:
- 18.1.1. nº 3.3.90.40.06.00.00 (65) (2596), Fundo Municipal de Assistência Social – Fonte: Recursos Próprios – Assistência Social-Geral;
- 18.1.2. nº 3.3.90.40.06.00.00 (379) (2597), Ensino Fundamental – Fonte: Recursos Próprios;
- 18.1.3. nº 3.3.90.40.06.00.00 (498) (2598), Fundo de Saúde Municipal – Fonte: Recursos Próprios.

19. DA JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS:

- 19.1. A pesquisa de preços que embasa a presente contratação foi realizada por meio de orçamentos obtidos diretamente junto a empresas fornecedoras do objeto, tendo em vista a ausência de referências atualizadas e compatíveis em bases públicas, bem como a inexistência de contratações similares recentes que pudessem servir como parâmetro confiável.
- 19.2. Ressalta-se que, diante das particularidades do objeto, a consulta direta ao mercado mostrou-se a alternativa mais eficaz para aferição de preços condizentes com a realidade, permitindo a obtenção de propostas atualizadas e aderentes às especificações demandadas.
- 19.3. Dessa forma, considera-se que a metodologia adotada atende aos princípios da economicidade e da razoabilidade, assegurando a adequada estimativa de custos para fins de instrução do processo de contratação.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

20. DA JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO:

- 20.1. Ao presente certame optou-se pelo orçamento sigiloso a fim de promover a competitividade da licitação, evitando que as propostas sejam influenciadas pelo valor estimado pela Administração.
- 20.2. A não divulgação do orçamento incentiva os licitantes a realizarem uma análise mais precisa de seus custos, contribuindo para uma seleção mais eficaz e econômica da Contratada.
- 20.3. É fato que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomenda que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.
- 20.4. À vista do exposto, o orçamento será revelado apenas após o término da licitação, assegurando a transparência do Processo.

21. DO RESPONSÁVEL, GESTOR E FISCAL:

- 21.1. Ciente que o gestor e fiscal irão exercer atividades para controlar, acompanhar e monitorar o cumprimento das obrigações contratuais para assegurar a qualidade da execução do objeto contratado em respeito às cláusulas pactuadas e seus anexos durante toda vigência, que deste já assinam o presente termo, a saber:
 - 21.1.1. Ângela Gregória Piccoli – Chefe da Divisão de Assistência e Desenvolvimento Social – Gestora da Secretaria de Promoção e Assistência Social;
 - 21.1.2. Valéria Cristina Orsi – Encarregada da Seção de Gestão dos Programas Sociais de Proteção Social Básica – Fiscal da Secretaria de Promoção e Assistência Social;
 - 21.1.3. Luciana Maria Estevam Marques – Supervisora de Ensino – Gestora da Secretaria de Educação;
 - 21.1.4. Adriano Antônio Barretta – Encarregado da Seção de Compras – Fiscal da Secretaria de Educação;
 - 21.1.5. Neusa de Souza – Chefe da Divisão de Atenção à Saúde – Gestora da Secretaria de Saúde; e,
 - 21.1.6. Maria Rozilene Lopes Silva de Andrade – Encarregada da Seção de Assistência de Enfermagem – Fiscal da Secretaria de Saúde.

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/26
PROCESSO DIGITAL Nº 4.045/26**

ANEXO II – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa _____ neste ato representada pelo _____, CPF. nº _____ e/ou CREA nº _____, compareceu nas **SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL** deste município e acompanhado do servidor designado para o ato, procederam nesta data a visita técnica no local onde serão executados os serviços para verificação das condições, avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, equipamentos necessários, meios de acesso ao local e obtenção de quaisquer outros dados que as licitantes julgarem necessários para a preparação de sua proposta.

Conchal, __/__/__

**SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO MODELO SAAS.**

LOTE	ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	R\$ UNITÁRIO / MENSAL	R\$ TOTAL / ANUAL 12 MESES
01	01				
01	02				

VALOR GLOBAL R\$ 0,00 (reais).

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de entrega da aquisição/prestação de serviço do objeto:

Prazo de garantia do objeto:

Declarações: Declaramos que nos preços propostos estão inclusos 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 a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme [Sumula 10 do TCE](#)

Declaramos que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência **(ANEXO I)** deste Edital.

Praça de pagamento: Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____, município: _____.

Nome do responsável pela assinatura do contrato: _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, Data Nascimento _____, Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____, Endereço Eletrônico Pessoal: _____, Endereço Eletrônico Institucional: _____, Cargo/Função: _____, Telefone Pessoal: _____, Telefone: _____, Endereço residencial: _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

Local e data, ____ de ____ 2026.

Assinatura





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/26
PROCESSO DIGITAL Nº 4.045/26

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A _____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, localizada na _____, nº _____, Jardim _____ na cidade de _____ - _____ e CEP: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins:

- a. do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- b. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c. que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d. que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- e. que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- f. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- g. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
- h. que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Local e data, _____ de _____ 2026.

Assinatura

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/26
PROCESSO DIGITAL Nº 4.045/26

ANEXO V – MINUTA INSTRUMENTO CONTRATUAL

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2026, nesta cidade de Conchal SP, compareceram de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL**, inscrita no **CNPJ 45.331.188/0001-99** doravante denominada **CONTRATANTE**, aqui representada pelo **Sr. ORLANDO CALEFFI JUNIOR**, Prefeito Municipal, e de outro a empresa⁴⁴ _____, situada na _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP. _____, e-mail _____ e fone: _____, inscrita no **CNPJ nº _____** e **Inscrição Estadual nº _____**, representada pelo **Sr.(a) _____**, portador(a) do **CPF nº _____** e **RG nº _____**, denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**” - “**MODO ABERTO**”, com vínculos nos termos dos [arts 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#) e suas alterações e do Portaria Municipal nº 37.261/26, de 19 de maio de 2026, em face da classificação das propostas e pela deliberação do PREGOEIRO, devidamente HOMOLOGADA pelo Exmo. Prefeito Municipal, observadas as condições do Edital que rege este Pregão Eletrônico e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO MODELO SAAS**, tudo em conformidade as exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR

- 2.1. O valor total estimado da presente contratação durante a vigência contratual é de **R\$ 0,00 (real)**.
2.1.1. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA GARANTIA

- 3.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente certame.

CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- a) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato, seus anexos e as disposições legais vigentes;
 - b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços/aquisições contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de

⁴⁴ Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
IV - empenho de dotações orçamentárias.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e efetivando avaliação periódica e ou para aquisições;
 - e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e Termo de Referência;
 - g) Aplicar as penalidades previstas na lei e neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - h) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
 - i) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
 - j) Atestar medição e ou pedido a execução/aquisição e a qualidade dos serviços prestados e ou aquisições, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
 - k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
 - l) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - m) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATANTE com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do ato da CONTRATANTE, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
 - o) A CONTRATANTE reserva-se no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.
 - p) A CONTRATANTE reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização.
- 4.2. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 4.3. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria da prestação do serviço e ou aquisições e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. São obrigações da CONTRATADA cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei Federal nº 8.078, de 1990\)](#);
 - b) Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou AUTORIDADE SUPERIOR ([art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- f) A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos de habilitação a fim de comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista;
- g) A CONTRATADA será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Prefeitura do Município de Conchal ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- i) Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21](#));
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21](#));
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) 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](#);
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na [Lei nº 13.709/18](#), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- t) Garantir total qualidade dos serviços/bens contratados;
- u) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- v) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- w) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- x) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- y) A aceitar toda supressão e/ou acréscimo que seja necessário para o fiel cumprimento do contrato.
- z) A CONTRATADA, uma vez iniciados os trabalhos, somente poderá retirar equipamentos da obra e constantes de sua proposta, mediante prévia solicitação e aprovação expressa pelo Depto de Obra e Planejamento.
- aa) A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, terceirização,

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

subcontratação, prepostos e sucessores.

- bb) A ocorrência de desconformidade implicará a substituição/adequação dos serviços recusados/aquisição, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- cc) A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade, responsabilidade total e garantia dos serviços executados/aquisição objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e as normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato.
- dd) Sem prejuízo da garantia legal, com previsão no artigo 618 do Código Civil Brasileiro e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, a licitante vencedora responderá pelos vícios ou defeitos dos serviços, materiais e equipamentos instalados, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, durante o prazo de 05(cinco) anos contados da data de firmamento do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo gestor do contrato, período esse em que, independentemente das garantias fornecidas pelos respectivos fabricantes, deverá corrigir as imperfeições ao funcionamento e operação, individual ou em conjunto, arcando com todas as despesas decorrentes de mobilização, desmontagem, montagem, reparos, substituição, visitas técnicas, transporte, diárias, perícias, laudos, etc.

CLÁUSULA SEXTA
DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

- 6.1. A execução dos serviços/aquisição será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 6.2. A execução dos serviços/aquisição objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Décima.
- 6.3. A fiscalização será exercida de acordo com as Portarias: <https://www.conchal.sp.gov.br/secretarias/licitacao-e-contratos/portarias-de-gestores-e-fiscais>
- 6.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela CONTRATADA e ou mediante a demanda das aquisições, sendo tal relatório submetido à fiscalização da CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados/aquisições a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 6.5. Havendo inexecução de serviços/aquisição, o valor respectivo será descontado da importância mensal/pedido devido à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 6.6. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços/aquisição, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no termo de referência, verificadas posteriormente.
- 6.7. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do [art.140⁴⁵, da Lei Federal nº 14.133/21](#) e demais normas municipais pertinentes.
- 6.8. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 7.1. O item será recebido provisoriamente para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com o instrumento contratual pactuado, podendo, a CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.
- 7.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de

45 Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

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

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

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

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

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- fiscalização.
- 7.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a CONTRATANTE não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.
- 7.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela CONTRATANTE sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista neste clausula nona.
- 7.5. O uso pela CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATANTE das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.
- 7.6. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.
- 7.7. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da CONTRATADA pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a CONTRATANTE, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza de que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.
- 7.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do Contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do município.
- 7.9. O recebimento pela CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no [Código Civil Brasileiro](#), no [Código de Defesa do Consumidor](#) e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.
- 7.10. O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de 15 (quinze) dias contados da data de comunicação escrita do seu término.
- 7.11. Durante o período de 30 (trinta) dias da data de expedição do termo supra, os serviços prestados ficarão sob observação, de modo a se verificar o cumprimento das exigências construtivas.
- 7.12. Esgotado o prazo previsto no item anterior e uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.
- 7.13. A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal os dados Bancários, Número da autorização de compras e ou Ordem de Serviço tudo em conformidade aos dados informados na proposta, a saber:
- 7.14. Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, Nome do Correntista: _____ Município _____.

CLÁUSULA OITAVA
DA COMPATIBILIDADE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. A CONTRATADA deverá manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação, isto é, sua regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme previsto no item 10.4.2 do edital.
- 8.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal os documentos de habilitação previstos no item 10.4.2 do edital para verificação de sua regularidade perante os órgãos competentes.
- 8.3. Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal, social e trabalhista será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória.
- 8.4. A não apresentação dos documentos na forma prevista no item 10.4.2 do edital não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação da clausula vigésima.

CLÁUSULA NONA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2026, a saber:
- 9.1.1. n° 3.3.90.39.05.00.00 (198) (199) – Gestão Prog. Auxílio Brasil/Bolsa Família – Federal
- 9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo de apostilamento⁴⁶.

46 Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**CLÁUSULA DECIMA
DO PAGAMENTO**

- 10.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do objeto e entrega, conforme cláusula nona e o atestado de recebimento e aprovação do objeto pelo fiscal e gestor do contrato.
- 10.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.
- 10.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar o número do empenho, número do Processo Licitatório e número do contrato, sob pena da devolução do documento e objeto, que será encaminhado ao Secretária Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.
- 10.1.3. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 10.1.4. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 10.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.
- 10.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.
- 10.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 10.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação vigente.
- 10.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.
- 10.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 10.8. A CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal / Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.
- 10.9. A Fiscalização da CONTRATANTE somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 10.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Secretária de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA
DA SUPRESSÃO E ACRÉSCIMO**

- 11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos⁴⁷ ou supressões que se fizerem no objeto contratual do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no [artigo 125 da Lei nº 14.133/2021](#).

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA
DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO**

- 12.1. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 12.2. Os preços propostos somente poderão sofrer reequilíbrio⁴⁸ mediante a apresentação pela CONTRATADA de planilha de custos e demais documentações que comprovem a necessidade do respectivo ajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia autorização da Administração Municipal.

IV - empenho de dotações orçamentárias.

⁴⁷ Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

⁴⁸ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

LVIII - reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

LIX - repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO**

- 13.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze)⁴⁹ meses, que será contado a partir de sua assinatura.
- 13.2. O presente instrumento contratual poderá ser prorrogado desde que com antecedência a data do término haja concordância das partes e seja observado o disposto nos artigos [art. 6º, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 13.2.1. A prorrogação em virtude de acréscimo de valor está condicionada ao ateste por parte da CONTRATANTE da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, permitida a negociação com a CONTRATADA ([artigo 106, II Lei nº 14.133/21](#));
- 13.2.2. A CONTRATANTE terá a opção de não prorrogar o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, o que não gerará qualquer direito à indenização à CONTRATADA.
- 13.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 13.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 13.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila⁵⁰, nos termos do [art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA
DO REAJUSTE⁵¹**

- 14.1. Mediante expresso pedido da CONTRATADA os valores registrados poderão ser reajustados⁵² devendo ser observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data da assinatura do instrumento contratual, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado observada a [Lei Federal nº 10.192/01](#), mediante termo de apostilamento⁵³.
- 14.2. Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA tempestivamente antes:
- a) Da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;
- b) Do encerramento contrato.
- 14.3. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do [IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo / IGPM](#) ou [Índice de Nacional de Custo de Obras - INCC](#) e ou mediante outro indexador mais benéfico para a administração pública, válido no momento da aplicação do reajuste.
- 14.4. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula supracitada não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 14.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 15.1. A subcontratação parcial do objeto poderá ser autorizada pela Administração, quando devidamente motivada pela CONTRATADA até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do objeto, devendo observar as normas previstas no artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 15.2. Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 15.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;
- 15.4. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente⁵⁴.

49 Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

50 Art. 115, § 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

51 § 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

52 Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do DETENTOR DA ATA REGISTRO DE PREÇOS;

IV - empenho de dotações orçamentárias

53 Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

54 Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CLAUSULA DECIMA SEXTA
DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.

- 16.1. Conforme o [art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/21](#) é a obrigação da CONTRATADA em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLAUSULA DÉCIMA SETIMA
DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 17.1. O licitante vencedor do certame deverá assinar o instrumento contratual conforme [art 90 da Lei Federal nº 14.133/21](#) no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail, via sistema, ou ainda por notificação através dos correios.
- 17.1.1. O prazo para assinatura do instrumento contratual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 17.2. O instrumento contratual poderá ser assinado digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da [Lei Federal nº 14.063/20](#).
- 17.3. O instrumento contratual assinado deverá ser acompanhado dos documentos de habilitação atualizados na forma do item 10.4.2. do edital supracitado, podendo o Depto de Licitação e Contratos verificar a autenticidade, por meio da internet.
- 17.4. A recusa injustificada de assinar o instrumento contratual ou aceitar/retrair o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas na Clausula Vigésima.
- 17.5. Também para assinatura do instrumento contratual ou para a retirada da Nota de Empenho a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO⁵⁵

- 18.1. A CONTRATANTE se obriga, nos termos do [artigo 94 da Lei nº 14.133/21](#), a realizar a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), visto tratar-se de condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
- 18.1.1. 20 (vinte) dias úteis.
- 18.2. A publicação deste instrumento contratual, no [PNCP](#) e no [DOM – Diário Oficial do Município](#) dentro do prazo legal correrão por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA NONA
DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 19.1. O presente contrato é regido pelas disposições da [Lei Federal nº 14.133/21](#) e das demais normas complementares aplicáveis a espécie.
- 19.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 19.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 19.4. A extinção mencionada nesta clausula poderá ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data.
- 19.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

55 Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em site eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 19.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138⁵⁶ e 139⁵⁷ ambos da [Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 19.5.2. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do CONTRATADO ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- 19.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
- 19.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA VIGESIMA
DAS SANÇÕES

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos do [artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21](#) o LICITANTE ou CONTRATADO que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - não celebrar ou não assinar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o instrumento contratual ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 20.3.
- 20.3. Em razão das condutas previstas no [artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21](#), o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no [artigo 156 Lei nº 14.133/21](#):
- 20.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156, §2º, Lei nº 14.133/21](#)).
- 20.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alínea "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156, §4º, Lei nº 14.133/21](#));
- 20.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156, §5º, Lei nº 14.133/21](#));
- 20.3.4. Multa Moratória de 0,50% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- O atraso superior a 30 dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do artigo 137, Lei nº 14.133/21](#);
- 20.3.5. Multa compensatória para as infrações descritas na alínea "e" do subitem 20.1, de 10% a 30% do valor do contrato;
- 20.3.6. Multa compensatória para a inexecução total do contrato previsto na alínea "c" do subitem 20.1, de 15% a 30% do valor do contrato;
- 20.3.7. Para a infração descrita na alínea "b" do subitem 20.1, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato;
- 20.3.8. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 20.1, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato;
- 20.3.9. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 20.1, a multa será de 5% a 15%
- 20.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do

56 Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

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

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

57 Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:

- ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3Jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- dano causado a CONTRATANTE ([artigo 156, §9º, Lei nº 14.133/21](#));
- 20.4.1. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([artigo 156, §7º, Lei nº 14.133/21](#)), e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.
- 20.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([artigo 157, Lei nº 14.133/21](#));
- 20.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([artigo 156, §8º, Lei nº 14.133/21](#));
- 20.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 20.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([artigo 156, §1º da Lei 14.133/21](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.
- 20.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.
- 20.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.
- 20.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 20.10. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva do Exmo. Prefeito Municipal.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA
DA LEI ANTICORRUPÇÃO

- 21.1. As partes **CONTRATANTES** comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a [Lei Federal nº 12.846/13](#) e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:
- a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais ([Convenção da OCDE](#)) – [Decreto nº 3.678/00](#);
 - b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção ([Convenção da OEA](#)) – [Decreto nº 4.410/02](#);
 - c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção ([Convenção das Nações Unidas](#)) – [Decreto nº 5.687/06](#).
- 21.2. A **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na [Lei Federal nº 12.846/13](#);
- 21.3. A **CONTRATADA** se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada [Lei Federal nº 12.846/13](#);
- 21.4. A **CONTRATANTE**, no desempenho das atividades objeto deste instrumento contratual, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos no [art. 5º Lei Federal nº 12.846/13](#).
- 21.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da **CONTRATANTE**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:
- a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do [Decreto Federal nº 11.129/22](#), com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
 - b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos [art. 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/13](#).
- 21.6. A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.
- 21.7. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

- 22.1. As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente instrumento, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/18.
- 22.2. O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses constantes do [art. 7º da lei 13.709/18](#), a saber:
- a) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e demais condições.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 23.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como **aceitação**, novação ou precedente.
- 23.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos a CONTRATANTE.
- 23.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 23.4. Fica a CONTRATADO ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 23.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de executar através de outras CONTRATADAS, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 23.6. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 23.7. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos na cláusula oitava.

**CLÁUSULA VIGESIMA QUARTA
DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

- 24.1. Fazem parte integrante deste instrumento contratual:
- a) Edital e anexos;
- b) Proposta de Preço
- c) Anexo I - Termo de Referência;
- d) Anexo II - Proposta de Preços;
- e) Termo de Ciência e Notificação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA
DO FORO**

- 25.1. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o Foro da Comarca de Conchal/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja. E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente Instrumento Convocatório será afixado em local de costume, tudo em conformidade com a [Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 25.2. E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, assinado e rubricado pelas partes CONTRATANTE todos como testemunhas presentes ao ato.

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ORLANDO CALEFFI JUNIOR
Prefeito municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR
CNPJ

GESTOR

FISCAL

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/26
PROCESSO DIGITAL Nº 4.045/26**

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL

CONTRATADA:

CONTRATO: ____/26

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE; RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO; ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE; RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo **CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

Assinatura: _____

Pela **CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR:

Nome:

Cargo:

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CPF:

Assinatura: _____.

FISCAL:

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 11/2021.)*

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/26
PROCESSO DIGITAL Nº 4.045/26

ANEXO VII - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL

CONTRATADA:

CNPJ:

Nº DO CONTRATO:

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total REGISTRADO, sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:

- I – a confirmação da existência do tratamento;
- II – o acesso aos dados pessoais tratados;
- III – a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV – a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;
- V – a portabilidade dos dados pessoais;
- VI – a informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;
- VII – informar as consequências da revogação do consentimento;
- VIII – a informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.

As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estar justo e contratado, as PARTES assinam o presente Termo em 02 (duas) vias do mesmo teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

Conchal, ____/____/2026.

ORLANDO CALEFFI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA
CNPJ

GESTOR

FISCAL

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO VIII - TERMO PROGRAMA DOAÇÃO SOLIDÁRIA

A que se refere o art. 1º do Decreto nº 3.166/2010.

Eu, _____, cargo: _____ da empresa _____, cadastrada no CNPJ sob o nº _____, nos termos da Lei nº 1.697/2009 e do Decreto nº 3.166/2010, manifesto conhecimento respectivo ao Programa de Doação Solidária e:

☐ **AUTORIZO**, a Prefeitura do Município de Conchal, a reter do valor líquido de meus pagamentos o percentual de _____%, pelo prazo de _____ meses, a título de doação ao Fundo Social de Solidariedade do Município de Conchal - FUSSCONCHAL, do Município de Conchal, visando difundir a solidariedade entre os munícipes, tendo o mesmo caráter de "comprometimento social".

☐ **NÃO AUTORIZO**, a Prefeitura do Município de Conchal, a reter do valor líquido de meus pagamentos, a título de doação ao Fundo Social de Solidariedade do Município de Conchal - FUSSCONCHAL, do Município de Conchal.

Cidade, _____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Cargo: _____

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 14:14:22
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ND3jd> para
verificar a autenticidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/26
PROCESSO DIGITAL Nº 4.045/26

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO MODELO SAAS.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ nº: _____.

ENDEREÇO: _____.

e-mail: _____.

CIDADE: _____ - **ESTADO:** _____ - **FONE: (---) _____**

PESSOA PARA CONTATO: _____.

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

Local: _____, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA

Visando comunicação futura entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONCHAL** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter ao Secretaria de Licitação e Contratos, pelo e-mail: licitacao@conchal.sp.gov.br.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

