



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 024/2.026. AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2.026.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Morro Agudo, por meio da Secretaria de Administração e Planejamento – Setor de Licitação e Despesa, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço por item*, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto nº. 6.453, de 2023, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO EM AMBIENTE WEB (NUVEM), DESTINADO À GESTÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO-SP.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 00:00h do dia 28 de Abril de 2026 até as 07:59h do dia 04 de Maio de 2026.
DISPUTA DE LANCES: Dia 04 de Maio de 2026, início previsto para as 08:00h, com duração de 06 (seis) horas.
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 30.400,00 (Trinta mil e quatrocentos Reais).
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Portal de Compras
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://morroagudosp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF</u> . As regras para participação desta Dispensa Eletrônica estão à disposição dos interessados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Morro Agudo, no: https://morroagudosp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas www.gov.br/pncp . Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato no seguinte e-mail: licitacaomorroagudo@gmail.com .
PROVA DE CONCEITO: A prova de conceito será realizada para verificar se a empresa provisoriamente vencedora atende aos requisitos e especificações mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência. A POC não se destina à apresentação comercial da solução, mas exclusivamente à validação prática das funcionalidades exigidas. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo Agente de Contratação, por meio de mensagem no sistema de Dispensa Eletrônica, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para a realização da Prova de Conceito. A Prova de Conceito foi estruturada para demonstrar a conformidade com os requisitos previamente definidos no Termo de Referência. Considerando que os itens constantes na Tabela 1 correspondem a requisitos mínimos indispensáveis ao atendimento das necessidades institucionais descritas no Termo de Referência, será exigido o atendimento integral (100%) dos critérios estabelecidos, não sendo admitido atendimento parcial. A avaliação será conduzida de maneira rigorosa, garantindo que todos os itens estabelecidos sejam devidamente demonstrados pela empresa. O atendimento pleno e sequencial de todos os critérios descritos na Tabela 1 é imprescindível para a validação da conformidade.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO EM AMBIENTE WEB (NUVEM), DESTINADO À GESTÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, seus anexos e tabela abaixo.

LOTE ÚNICO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VR UNIT. PREVISTO (R\$)	VR TOTAL PREVISTO(R\$)
	01	Licença de uso de solução informatizada em ambiente web (nuvem), destinada à gestão das atividades da Unidade de Controle Interno, compreendendo sistema de informações estruturadas para planejamento, execução, acompanhamento e registro das atividades de controladoria, bem como para a elaboração de relatórios periódicos de controle interno, com fornecimento de licença de uso, suporte técnico e atualizações, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	Mensal	12 meses	R\$2.500,00	R\$30.000,00
	02	Implantação e Treinamento do Sistema	01	8Hs	R\$ 50,00	R\$ 400,00
TOTAL PREVISTO:						R\$ 30.400,00

1.2. A contratação ocorrerá por valor por **LOTE**, conforme tabela acima e também constante no termo de referência.

1.2.1. Tratando-se de contratação realizada por menor preço por **LOTE**, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que compõem a contratação.

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Morro Agudo, disponível no endereço eletrônico: <https://morroagudosp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>.

2.2. Os interessados em participar desta Dispensa Eletrônica deverão credenciar-se previamente no Portal Eletrônico antes da data prevista para o recebimento das propostas, para obtenção do login de usuário e senha pessoal intrasferível.

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.1.2. O login de usuário e a senha poderão ser utilizados em qualquer Dispensa Eletrônica da Prefeitura Municipal de Morro Agudo, salvo quando cancelados por solicitação do credenciado ou por iniciativa deste Município, devidamente justificada.

2.1.3. Remeter, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço até a data e hora marcadas para o recebimento da proposta;

2.1.4. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas, seus lances e os documentos de habilitação, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Prefeitura Municipal de Morro Agudo por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.1.5. O credenciamento do participante e do seu representante legal junto ao sistema eletrônico, implica em responsabilidade legal pelos seus atos praticados e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à Dispensa Eletrônica;

2.1.6. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo agente de contratação de sua desconexão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

2.1.7. Comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso;

2.1.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal Eletrônico e mantê-los atualizados junto ao Prefeitura Municipal de Morro Agudo, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados;

2.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a exclusão do participante do certame.

2.2 A presente Dispensa de Licitação destina-se à participação EXCLUSIVA de Pessoas Jurídicas enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

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

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

2.3 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.3.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2 aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

2.3.4 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.4.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá declarar/informar, em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes informações:

3.9.1 O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, e Lei Municipal nº. 2126, de 2015, quando couber;

3.9.2 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.3 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.4 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

3.9.5 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.6 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.7 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4 FASE DE LANCES

4.1 A partir das 08h00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.3 *O lance deverá ser ofertado pelo valor do item da contratação.*

4.4 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.5 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.6 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.7 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.8 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1 *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.*

5.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 Será desclassificada a proposta que:

5.5.1 contiver vícios insanáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

- 5.5.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7 *Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:*
- 5.7.1 *para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobre preço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;*
- 5.7.2 *Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.*
- 5.7.3 *Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*
- 5.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

6.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.6 *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*

6.6.1 *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*

6.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar ou aceitar a autorização de fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

7.3.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

7.3.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

7.3.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

7.4 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8 SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 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.

8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Morro Agudo e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

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

9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV - DE CLARAÇÃO ME/EPP

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

ANEXO VI - PROVA DE CONCEITO

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA

ANEXO IV - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Morro Agudo, 16 de Abril de 2.026.

LEANDRO CÉSAR SILVA VALADARES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

- 1.1. Os documentos de habilitação poderão ser encaminhados juntamente com a proposta via sistema eletrônico ou após a fase de lances, mediante solicitação do Agente de Contratação.
- 1.1.1. O Agente de Contratação poderá consultar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos proponentes.
- 1.1.2. No caso de contratações com fulcro no inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade com a Fazenda Federal, FGTS e débitos trabalhistas; e das pessoas físicas a comprovação da regularidade com a Fazenda Federal.
- 1.1.2.1. Nos casos de inexigibilidade e demais hipóteses de dispensa de licitação será solicitado, no mínimo, a regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista:
- 1.1.2.1.1. Habilidade jurídica Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.1.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.2.1.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.1.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 1.1.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 1.1.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 1.1.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 1.1.2.2. Habilidade fiscal , social e trabalhista
- 1.1.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.1.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 1.1.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.1.2.2.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.1.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 1.1.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.1.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.1.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 1.1.2.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensa da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 1.1.3. Declaração de enquadramento de ME/EPP, conforme modelo do Anexo III.
- 1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta dispensa ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 1.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 1.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 1.2.3. Cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar, instituído pelo TCE/SP.
- 1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 1.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 1.5. Caso atendidas as condições de participação, será assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos documentos.
- 1.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, o agente de contratação deverá solicitar ao primeiro colocado, no prazo definido, o envio desses por meio do sistema.
- 1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 1.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 1.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Dispensa Eletrônica.
- 1.10. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 1.11. Atendimento ao descrito no ANEXO referente à **PROVA DE CONCEITO (POC)**.
- 1.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de **licença de uso de solução informatizada em ambiente web (nuvem), destinada à gestão das atividades da Unidade de Controle Interno**, compreendendo sistema de informações estruturadas para planejamento, execução, acompanhamento e registro das atividades de controladoria, bem como para a elaboração de relatórios periódicos de controle interno, com fornecimento de licença de uso, suporte técnico, atualizações e treinamento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da despesa.

Especificação do Objeto

LOTE ÚNICO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VR UNIT. PREVISTO (R\$)	VR TOTAL PREVISTO(R\$)
	01	Licença de uso de solução informatizada em ambiente web (nuvem), destinada à gestão das atividades da Unidade de Controle Interno, compreendendo sistema de informações estruturadas para planejamento, execução, acompanhamento e registro das atividades de controladoria, bem como para a elaboração de relatórios periódicos de controle interno, com fornecimento de licença de uso, suporte técnico e atualizações, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	Mensal	12 meses	R\$2.500,00	R\$30.000,00
	02	Implantação e Treinamento do Sistema	01	8Hs	R\$ 50,00	R\$ 400,00
TOTAL PREVISTO:					R\$ 30.400,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativo presente neste documento.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 Os serviços são enquadrados como continuados por serem necessários ao funcionamento da Administração Pública e demandarem execução permanente, sob pena de prejuízo às atividades de acompanhamento da gestão fiscal, elaboração de relatórios gerenciais e execução das atribuições da Unidade de Controle Interno.

Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Unidade de Controle Interno do Município possui a atribuição legal de acompanhar a execução orçamentária, financeira e fiscal do ente, elaborando relatórios gerenciais periódicos destinados ao Chefe do Poder Executivo, bem como promovendo o monitoramento dos limites constitucionais e legais aplicáveis à gestão fiscal.
- 2.2 A complexidade normativa imposta pela Constituição Federal, pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas correlatas exige tratamento técnico especializado das informações contábeis e fiscais, com apuração automatizada de indicadores e consolidação de dados.
- 2.3 A Unidade de Controle Interno desempenha papel essencial no fortalecimento da governança pública, na prevenção de irregularidades e no apoio à gestão, sendo responsável pelo acompanhamento da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência dos atos administrativos.
- 2.4 O volume de dados e a necessidade de acompanhamento contínuo tornam inadequados controles exclusivamente manuais ou baseados em planilhas isoladas, os quais elevam o risco de inconsistências, retrabalho e fragilidade na rastreabilidade das informações.

2.5 Para o adequado desempenho dessas funções, faz-se necessária a utilização de ferramenta informatizada que permita:

- Consolidação de dados orçamentários, financeiros e fiscais do município;
- Monitoramento de limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Emissão de relatórios gerenciais mensais;
- Organização histórica das informações analisadas pela Unidade.

2.3. O uso de solução informatizada em ambiente web já vem sendo utilizado pela UCI e encontra-se incorporado à rotina administrativa da Unidade, com metodologia já assimilada pelos servidores, constituindo ferramenta necessária para a continuidade das atividades.

2.4. A ausência de ferramenta informatizada estruturada para consolidação e análise automatizada dos dados orçamentários, financeiros e fiscais eleva significativamente o risco de falhas no monitoramento dos limites constitucionais e legais, de inconsistências na interpretação das informações encaminhadas ao Sistema AUDESP e de fragilidade na rastreabilidade dos atos de controle interno. Tal cenário compromete a efetividade do sistema de controle interno previsto no art. 74 da Constituição Federal e pode expor a Administração e seus gestores a riscos de responsabilização perante os órgãos de controle externo. A contratação da solução tecnológica, portanto, constitui medida de fortalecimento da governança pública, de prevenção de irregularidades e de aprimoramento da capacidade institucional de acompanhamento da gestão fiscal.

2.5 Não foi realizado ou publicado o plano anual de contratações, até a data de elaboração deste documento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução deverá compreender:

Disponibilização de ferramenta tecnológica destinada à geração, consolidação e organização de dados, que a partir dos balancetes mensais encaminhados em formato XML, ou outro formato que o venha substituir, ao Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou outro sistema que o venha substituir,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

promova a consolidação automática das informações e possibilite a extração de dados estruturados para apoio às rotinas de Controle Interno.

A solução deverá permitir:

- a análise técnica e gerencial de indicadores de gestão fiscal, de forma padronizada, organizada e sistematizada;
- o acompanhamento contínuo de metas fiscais, limites constitucionais e legais, bem como demais indicadores previstos na legislação aplicável;
- a geração de relatórios gerenciais relacionados à execução orçamentária, financeira e fiscal, com possibilidade de exportação e salvamento de relatórios, no mínimo, nos formatos XLS, DOC, PowerPoint e PDF;
- geração de Plano Operativo Anual, para facilitar o planejamento da UCI, com possibilidade de exportação e salvamento de relatórios, no mínimo, nos formatos XLS, DOC, PowerPoint e PDF;
- o monitoramento automatizado dos limites constitucionais e legais, incluindo mecanismos de alerta;
- a disponibilização dos resultados por meio de ambiente web, mediante relatórios periódicos e sistematizados;
- a capacitação da equipe da contratante para utilização plena da ferramenta;
- a disponibilização de solução completa, compreendendo tecnologia, metodologia, suporte técnico especializado e equipe operacional compatível com as necessidades da Administração.

a) Licença de uso de software 100% web (em nuvem);
b) Acesso mediante autenticação de usuários autorizados, assegurada disponibilidade e estabilidade do sistema;

c) Armazenamento seguro dos dados, com mecanismos de proteção e rastreabilidade;
d) Atualizações periódicas, mantendo o sistema adequado à legislação vigente aplicável à gestão fiscal;
e) Garantia de integridade, confiabilidade e confidencialidade das informações processadas.

3.2 O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, sem necessidade de instalação local, sendo acessado por meio de navegador de internet compatível.

3.3 A contratada deverá assegurar estabilidade, disponibilidade e funcionamento contínuo da solução, observados padrões adequados de desempenho.

3.4 O detalhamento completo da especificação técnica, incluindo requisitos funcionais e não funcionais, encontra-se descrito no Anexo IV - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO, parte integrante deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Capacitação

4.1. Será necessário treinamento inicial e apresentação do sistema à equipe que atuará com a solução. O treinamento poderá ser efetuado na modalidade online.

Requisitos Legais

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e às demais legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

4.3. Devido às características da solução, há necessidade de realização de atualizações pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e a atualização da legislação vigente;

Requisitos Temporais

4.4. Prazo total de execução dos serviços: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço.

4.5. O sistema deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em caso fortuito a ser comunicado e justificado pelo Contratado e autorizado, quando for o caso, pela Contratante;

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8. Todos os pedidos de disponibilização de acesso ou verificação de inconsistências no sistema visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da CONTRATANTE, deverão ser respondidos pela CONTRATADA num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das correções solicitadas;

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.10.1 A solução de tecnologia da informação deverá estar integralmente no idioma Português/Brasil;

4.10.2 Atender aos requisitos de Inclusão e Acessibilidade Digital para garantir que pessoas com deficiências (visuais, auditivas, motoras, etc.) possam usar a solução;

4.10.3 Documentação e suporte em formatos acessíveis, como guias online e assistências em vídeo, para atender às necessidades de diferentes públicos, garantindo que a solução não exclua nenhuma comunidade, considerando a diversidade socioeconômica e a inclusão digital;

4.10.4 Possuir suporte ao idioma local;

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

4.12. Os serviços de garantia e de manutenção e suporte deverão ser capazes de assegurar o funcionamento da solução, com todas as suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, com suporte e manutenção corretiva sob demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

4.13. A CONTRATADA deverá manter suporte técnico (para resolução de dúvidas e problemas) em português, durante todo o prazo de vigência do contrato, através dos seguintes meios: abertura de chamados on-line ou por web site na Internet, e-mail ou telefone.

4.14. Oferecer suporte técnico que esteja disponível em locais e horários convenientes para os usuários;

4.15. Garantir que o suporte técnico esteja disponível para resolver problemas e realizar manutenção conforme necessário;

4.16. Oferecer suporte técnico e ajuda para resolver problemas e responder a dúvidas dos usuários;

Requisitos de Experiência Profissional

4.17. Os serviços de treinamento da solução, suporte técnico e manutenção deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.18. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.19. A execução dos serviços está condicionada a assinatura do Contrato;

4.20. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e em horário comercial nos dias úteis;

4.21. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.22. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.22.1 A CONTRATADA deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018;

4.22.2 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante;

4.22.3 A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Decreto Municipal Nº 6.452, de 29 de dezembro de 2023;

Sustentabilidade

4.23 A presente contratação envolve, entre suas etapas, a apresentação do sistema e o oferecimento de um treinamento que utilizarão bens e equipamentos de informática e automação, conforme listados no Anexo A da Portaria INMETRO nº 170/2012, tais como: notebooks, projetores multimídia (datashow), impressoras, scanners, smartphones e demais periféricos de tecnologia da informação (TI), normalmente empregados na realização de apresentações e comunicação remota com os servidores. Dessa forma, esta contratação está diretamente relacionada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 8, 9, 12 e 17, pois estimula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

- 4.23.1 O crescimento econômico sustentável com inclusão de inovação e tecnologia (ODS 8 e 9);
- 4.23.2 O consumo e produção responsáveis, por meio da redução de desperdícios e uso racional de recursos (ODS 12);
- 4.24. Para mitigar os impactos ambientais da contratação, a Administração adotará as seguintes diretrizes sustentáveis:
- 4.24.1 Preferência por materiais didáticos em formato digital, reduzindo o uso de papel, impressões e resíduos gráficos;
- 4.24.2 A contratada deverá, sempre que possível, utilizar equipamentos que atendam aos critérios de eficiência energética e certificações ambientais, conforme previsto nas diretrizes federais de contratações sustentáveis e no Portal do Governo Digital;
- 4.24.3 A plataforma utilizada para suporte remoto deverá priorizar soluções de baixo consumo de recursos computacionais e compatibilidade com equipamentos existentes no município;
- 4.24.4 Será incentivado o uso de videoconferências e comunicação digital para reduzir deslocamentos e a emissão de gases de efeito estufa;
- 4.25. Essas medidas reforçam o compromisso da Prefeitura de Morro Agudo com a sustentabilidade nas contratações públicas, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e garantem que os recursos utilizados contribuam para o desenvolvimento responsável e a modernização da gestão pública.

Subcontratação

- 4.26. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.27. Não haverá exigência da garantia da contratação

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.3. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.4. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.5. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;
- 5.1.6. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato.

6.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

CRONOGRAMA	
Semana	Atividades
1	Reunião inicial entre a UCI da Prefeitura Municipal de Morro Agudo e a empresa contratada, para apresentação do sistema.
1-3	Migração do conteúdo, caso necessário.
3	Treinamento e capacitação de servidores da UCI
4	Verificação e validação dos dados migrados
4-5	Identificação e correção de eventuais problemas
6 em diante	Manutenção e atualização contínua
9 em diante	Resolução proativa de problemas
Contínuo	Manutenção e atualização da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Local e horário da prestação dos serviços

6.2 Os serviços serão executados de forma remota, por meio de infraestrutura tecnológica disponibilizada pela contratada, com acesso, gerenciamento e utilização vinculados à Prefeitura Municipal de Morro Agudo, sem necessidade de presença física nas dependências da Administração, salvo se houver demanda excepcional previamente autorizada.

Materiais a serem disponibilizados

6.3 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais necessários referentes aos treinamentos preferencialmente, sob forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel;

Formas de transferência de conhecimento

6.4 A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.4.1 A transferência de conhecimento relativo à contratação será transferida à Prefeitura Municipal de Morro Agudo mediante reuniões mensais, em formato virtual, entre as partes, ou em momentos específicos, como no início e fim de cada fase de implantação da solução;

6.4.2 A data e horário do treinamento das equipes dos setores para uso da solução ocorrerá em forma on-line, em dias e horários a ser acordado entre as partes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5 *A CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, até o término efetivo do contrato, atendendo as demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento para a equipe da CONTRATANTE;*

6.6 *Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade da CONTRATANTE e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos observando as metodologias e ferramentas utilizadas na CONTRATANTE;*

6.7 *Ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de evento formal, os documentos necessários a continuidade da prestação dos serviços, inclusive a disponibilização do conteúdo atualizado sem prejuízo dos especificados neste documento, especialmente no Anexo IV - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;*

6.8 *A transição ao final do contrato não é atividade remunerada pela CONTRATANTE.*

Mecanismos formais de comunicação

6.9 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.6 Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.7 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.3 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

GESTOR DE CONTRATO: Eliziane de Araujo Silva
FISCAL TÉCNICO: Thais Santos de Souza
FISCAL ADMINISTRATIVO: Adrieli Letícia Dias dos Santos

Preposto

- 7.5 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 7.6 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 7.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

- 7.8 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.9 A reunião será realizada em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 7.10 A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 7.10.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 7.10.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 7.10.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 7.10.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19 O fiscal administrativo do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.21 Cabe ao gestor do contrato

7.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

7.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.21.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal.

8.2 O pagamento ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato quanto à regular prestação do serviço.

8.3 O valor mensal estimado da contratação é de **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, perfazendo o valor estimado de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** para 12 (doze) meses de contratação da licença de uso da solução, acrescido do valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** referente ao treinamento/implantação do sistema, a ser realizado em parcela única no início da execução contratual.

8.4 A execução orçamentária no exercício de 2026 corresponderá apenas ao período de início da vigência contratual até o encerramento do exercício.

Liquidação

8.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.6 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.13 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela CONTRATADA;

8.14 No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

Forma de pagamento

8.15 O pagamento, será efetuado mensalmente, sendo a 1ª com 30 (trinta) dias após a instalação dos serviços e assim sucessivamente;

8.16 O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura, após processado pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, devidamente acompanhada da nota fiscal ou fatura correspondente, atestada pela fiscalização do CONTRATANTE;

8.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.17.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.18 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.19 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/02/2026.

8.20 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

8.21 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.22 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.23 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.25 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.26 O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis.	Multa de 1 (um) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.
2	Rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora
3	Inexecução total ou parcial do objeto deste contrato por parte da contratada	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades pelo prazo de até cinco anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.
---	--	---

9.2 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

9.4 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4 Multa:

9.4.4.1.1 Multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela correspondente à obrigação não cumprida, limitada a 10% (dez por cento) deste valor;

9.4.4.1.2 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial ou total do objeto, a ser graduada conforme a gravidade da infração;

9.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

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

9.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

9.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

9.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1 A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando que o valor estimado da contratação é de R\$ 30.400,00 (trinta mil e quatrocentos reais), inferior ao limite legal estabelecido para essa modalidade, não havendo caracterização de fracionamento de despesa, sendo a seleção do fornecedor realizada por meio de dispensa eletrônica com disputa de lances, assegurando publicidade, isonomia entre os interessados e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 10.2 A presente contratação, realizada por dispensa de licitação, adotará como critério de seleção a proposta de menor preço, considerando o valor global do lote, desde que o fornecedor atenda integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, no Anexo IV - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO, seja aprovada na prova de Conceito, e que o valor ofertado seja compatível com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada, em observância aos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração.
- 10.3 Nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, não se aplica o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte quando não houver, no âmbito local ou regional, o mínimo de 3 (três) fornecedores enquadrados como ME/EPP aptos a atender às exigências do objeto. Conforme levantamento de mercado realizado, através dos orçamentos recebidos, não foi identificada a existência desse quantitativo de fornecedores, razão pela qual a restrição poderia comprometer a competitividade do certame. Assim, justifica-se a adoção de ampla concorrência, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

- 10.4 O objeto contempla serviços de natureza distinta, compreendendo pagamento único após a conclusão integral da implantação e treinamento, bem como prestação de serviços contínuos, com pagamento mensal, conforme valor unitário contratado, referente à licença de uso de solução informatizada em ambiente web (nuvem), destinada à gestão das atividades da Unidade de Controle Interno.

Verificação de amostra do objeto (Prova de conceito - POC)

- 10.5 Considerando que o objeto da contratação consiste em solução tecnológica destinada ao suporte direto das atividades da Unidade de Controle Interno, com impacto na análise de dados fiscais, monitoramento de limites constitucionais e geração de relatórios gerenciais, a verificação de amostra (Prova de Conceito – POC) mostra-se necessária para aferir, de forma objetiva e prévia à contratação, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência. A realização da PoC visa mitigar o risco de contratação de ferramenta incompatível com as necessidades institucionais, prevenir falhas operacionais que possam comprometer a fiscalização da gestão fiscal e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa sob o aspecto técnico, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.
- 10.6 Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com os requisitos e descritos no ANEXO I -PROVA DE CONCEITO, deste Termo de Referência.
- 10.7 A empresa passará para fase de Habilitação somente se for **APROVADA**, na prova de conceito. Em caso de ausência da convocada, a mesma será desclassificada.

Exigências de habilitação

- 10.5 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Habilitação jurídica

10.6 A proponente vencedora deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, conforme previsto no art. 66, da Lei nº 14.133/2021;

10.7 Considerando que a contratação será direta, por dispensa de licitação, a proponente deverá comprovar os seguintes requisitos:

10.8 Ser Pessoa Jurídica devidamente constituída;

10.9 Deter inquestionável reputação ético-profissional;

10.10 No caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo deve ser acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

10.11 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

10.12 Apresentar declaração de inexistência de impedimento e consulta aos cadastros oficiais de sanções, emitida pelos Tribunais de Contas Estaduais onde as instituições estão localizadas bem como Tribunal de Contas da União.

10.13 A proponente deverá apresentar estatuto/contrato social e suas alterações vigentes, original, cópia autenticada ou versão eletrônica validada por certificação digital por ICP Brasil;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

10.16 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

10.17 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente;

10.18 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS,

10.19 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

Qualificação Econômico-Financeira

10.20 Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento;

10.21 No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação,

10.22 Caso a proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste instrumento.

Qualificação Técnica

10.23 Apresentação de no mínimo 01 (um) atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto da contratação;

10.24 Apresentar em fase de habilitação, a comprovação de que a empresa detém direitos de uso ou comercialização da solução a ser utilizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Disposições gerais sobre habilitação

10.25 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.26 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.27 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.28 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.29 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.30 Para ser habilitada, a empresa deverá ser aprovada no teste de conceito.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 A estimativa do valor da contratação foi realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo e consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com o objetivo de identificar valores praticados no mercado para solução tecnológica similar.

11.2 As consultas realizadas no PNCP identificaram procedimentos licitatórios com objeto semelhante, porém em andamento ou contendo apenas valores estimados, sem resultado homologado ou valor adjudicado, razão pela qual tais informações foram utilizadas apenas como referência de mercado, não sendo consideradas para composição da estimativa.

11.3 A estimativa da contratação foi, portanto, consolidada a partir dos orçamentos obtidos junto a fornecedores especializados, conforme planilha de pesquisa de preços e Nota Técnica anexas.

11.4 Considerando o regulamento municipal aplicável, que estabelece como parâmetro a adoção do menor valor obtido na pesquisa, o valor estimado da contratação corresponde a **R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais**, perfazendo o valor estimado de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** para 12 (doze) meses de licença de uso da solução, acrescido do valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** referente ao treinamento/implantação do sistema, a ser realizado em parcela única no início da execução contratual.

11.5 O valor estimado encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, conforme demonstrado na pesquisa de preços que integra o processo administrativo.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária própria da Unidade de Controle Interno, prevista na Lei Orçamentária Anual vigente, atualmente sendo a seguinte:

Gestão/Unidade: Unidade de Controle Interno

Fonte de Recurso: 01 – Tesouro

04 124 0036 Gestão e Manutenção do Controle Interno

Ficha: 023 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

12.2 Considerando que a vigência inicial da contratação está prevista para iniciar no exercício corrente, a execução orçamentária em 2026 abrangerá apenas o período compreendido entre o início da vigência contratual e o encerramento do exercício financeiro, sendo as despesas referentes ao exercício subsequente suportadas por dotação orçamentária própria a ser consignada na respectiva Lei Orçamentária Anual.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14 Lista de Anexos

Atenção: Apenas os arquivos enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

Anexo I – PROVA DE CONCEITO

Anexo II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Anexo III - TERMO DE CIÊNCIA

Anexo IV - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

15 Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Nome: Adrieli Letícia Dias dos Santos - Matrícula: 4834

Cargo/Função: Auditora de Controle Interno -UCI



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO III

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE (se a empresa não possuir papel timbrado, descrever como abaixo)

Razão Social:

CNPJ n.º:

Telefone:

Endereço:

Insc.Estadual n.º:

Fax:

Cidade:

PROPOSTA DE PREÇOS

_____, de _____ de 2026.

(local e data)

À PREFEITURA DE MORRO AGUDO

PRAÇA MARTINICO PRADO, N.º1626

A/C– AGENTE DE CONTRATAÇÃO

MORRO AGUDO–SP.

Referência: Dispensa de Licitação nº _____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO EM AMBIENTE WEB (NUVEM), DESTINADO À GESTÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO-SP

Prezados Senhores,

Após analisarmos, minuciosamente, o edital e seus anexos, e tomamos conhecimentos de suas condições e obrigações, apresentamos a seguinte proposta:

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VR UNIT. PREVISTO (R\$)	VR TOTAL PREVISTO(R\$)
LOTE ÚNICO	01	Licença de uso de solução informatizada em ambiente web (nuvem), destinada à gestão das atividades da Unidade de Controle Interno, compreendendo sistema de informações estruturadas para planejamento, execução, acompanhamento e registro das atividades de controladoria, bem como para a elaboração de relatórios periódicos de controle interno, com fornecimento de licença de uso, suporte técnico e atualizações, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	Mensal	12 meses		
	02	Implantação e Treinamento do Sistema	01	8Hs		
	TOTAL PREVISTO:					

(.....descrever valor total por extenso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, seguros, BDI, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a consecução do objeto do presente certame.

Declaramos ainda, que o produto atende a todas as exigências do Termo de Referência.

Validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do envio das propostas.

Prazo de entrega será de _____ (_____) dias, contados a partir do recebimento da requisição.

Prazo e Condições de Pagamento será de _____ (_____) dias.

Nome

CPF

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO IV

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE (se a empresa não possuir papel timbrado,descrever como abaixo)

Razão Social:

CNPJ n.º:

Insc.Estadual n.º:

Telefone:

Fax:

Endereço:

Cidade:

DECLARAÇÃO ME/EPP

Eu, (nome completo), inscrito no CPF sob n.º, representante legal da empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º, DECLARO sob as penas da Lei, que a mesma é considerada (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, cujos termos conheço na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos previstos na referida Lei; e também que no exercício anterior ao da presente licitação, a empresa não obteve faturamento bruto superior aos limites previstos no art. 3º, da Lei Complementar n.º123/2006.

Declaro, ainda, estar ciente de que, não apresentando a documentação para comprovação da regularidade fiscal, conforme determina a referida legislação, poderei sofrer as sanções previstas em lei e neste edital.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente.

Nome

CPF

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO V

(A Empresa deverá apresentar os seguintes dados em papel timbrado)

Razão Social:

Endereço:.....

Cidade:..... Estado:..... CEP:

Telefone:..... Fax:.....

CNPJ n.º..... Inscrição Estadual:.....

E-mail:.....

A

PREFEITURA DE MORRO AGUDO PRAÇA MARTINICO PRADO,N.º1626

A/C- AGENTE DE CONTRATAÇÃO

MORROAGUDO-SP.

Ref.: Dispensa de Licitação Eletrônica Nº _____/2.026

DECLARAÇÃO

A empresa....., pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º....., inscrição estadual n.º....., com sede (endereço completo), no Município de....., representada pelo seu (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social),.....(nacionalidade),.....(estado civil), (profissão), portador do RG.n.º.....e do CPF.n.º....., residente e domiciliado na(endereço completo), na cidade de, atendendo as formalidades constantes do Aviso de Dispensa Eletrônica, da Prefeitura de Morro Agudo, Estado de São Paulo, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente.

Morro Agudo, de de 2026.

Nome

CPF

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ANEXO VI PROVA DE CONCEITO

1. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A prova de conceito será realizada para verificar se a empresa provisoriamente vencedora atende aos requisitos e especificações mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

A POC não se destina à apresentação comercial da solução, mas exclusivamente à validação prática das funcionalidades exigidas.

O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo Agente de Contratação, por meio de mensagem no sistema do Dispensa Eletrônica, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para a realização da Prova de Conceito.

A prova de conceito será conduzida por uma equipe técnica designada pela Prefeitura Municipal de Morro Agudo, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos. Esta equipe será composta por chefes e/ou responsáveis de cada área (módulo) da solução, designada antes da realização da prova de conceito. A prova poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao Agente de Contratação.

Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes. A Prefeitura fornecerá link de internet e energia para a realização da prova. Todos os demais equipamentos necessários (notebook, projetores, etc.) deverão ser providenciados pela própria empresa convocada.

A prova de conceito terá início no local e na data e horário agendados e terá a duração de até 2 (dois) dias úteis. Na eventualidade de ocorrer atraso devido à complexidade da demonstração, será possível estender a apresentação por mais um período a critério da Prefeitura Municipal de Morro Agudo.

A empresa convocada deverá utilizar o de Sistema Gestão a ser disponibilizado, contando com toda a integração com as tabelas de dados necessárias para o correto lançamento das operações e movimentações efetuadas e suportadas pelas funcionalidades. A empresa deverá possuir uma base de dados pronta para apresentação sem depender de dados do próprio município. Porém, a Administração poderá fornecer arquivo estruturado para validação da importação. Eventualmente, no decorrer da apresentação, deverá adicionar, alterar ou extrair informações solicitadas pela equipe técnica.

Não será permitido que a empresa entre em contato com sua equipe de desenvolvimento durante a apresentação para ajustes ou implementação de código. Caso a empresa não compareça na data e horário marcados para a Prova de Conceito, ela será desclassificada. Será permitida tolerância de, no máximo, 30 minutos de atraso para início da sessão.

A equipe técnica elaborará um relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas. Não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência. No caso de desclassificação do licitante, a pregoeira convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema da Dispensa Eletrônica.

Para melhorar o entendimento, a compreensão e o esclarecimento de qualquer dúvida durante as demonstrações das funcionalidades, a equipe técnica poderá a qualquer momento solicitar ao apresentador a inserção, edição ou exclusão de dados do Sistema. Vale salientar que para aqueles que queiram participar das apresentações, mas não fazem parte da equipe técnica, não poderão interromper a apresentação e nem se manifestar durante a mesma, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata, ao final da sessão.

1.1. A Prova de Conceito foi estruturada para demonstrar a conformidade com os requisitos previamente definidos no Termo de Referência. Considerando que os itens constantes na **Tabela 1** correspondem a **requisitos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

mínimos indispensáveis ao atendimento das necessidades institucionais descritas no Termo de Referência, será exigido o atendimento integral (100%) dos critérios estabelecidos, não sendo admitido atendimento parcial.

A avaliação será conduzida de maneira rigorosa, garantindo que todos os itens estabelecidos sejam devidamente demonstrados pela empresa. O atendimento pleno e sequencial de todos os critérios descritos na **Tabela 1** é imprescindível para a validação da conformidade.

2. ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO:

A prova de conceito será avaliada por quesitos obrigatórios e passíveis de desenvolvimento que o sistema da contratada deve atender, sendo avaliados pela Comissão de Avaliação como **ATENDIDO** ou **NÃO ATENDIDO**.

A empresa convocada para a prova de conceito deverá demonstrar, portanto, a comprovação de que seu sistema atende a cada um dos quesitos obrigatórios da avaliação.

Em caso de ausência da convocada na prova de conceito, ou o não atendimento de qualquer dos itens obrigatórios implicará desclassificação, razão pela qual será convocada a próxima empresa classificada.

O recurso administrativo em face da decisão pela desclassificação ou classificação na prova de conceito, se dará nos termos do edital.

Constatado a aprovação na prova de conceito, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

Os quesitos obrigatórios a serem aferidos na prova de conceito estão dispostos na tabela abaixo:

2.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO

2.2. ESPECIFICAÇÃO DOS MÓDULOS

TABELA 1 – Critérios obrigatórios para o sistema informatizado, em ambiente web (nuvem), destinado à gestão das atividades da Unidade de Controle Interno.		Atende (Sim/Não)
Quantidade total dos requisitos.....: 28 Quantidade mínima para aprovação: 28		
Infraestrutura e Acesso		
1	Acesso ao sistema em ambiente web	
2	Cadastro de usuário com definição de perfil e permissões	
3	Demonstração de controle de acesso	
4	Exibição de registros de log de operação	
Importação e Consolidação de Dados		
5	Importação automatizada de dados estruturados encaminhados ao Tribunal de Contas, compatível com o layout do TCE-SP.	
6	Validação dos arquivos importados	
7	Consolidação de dados do município (Administração Direta e Indireta)	
8	Visualização dos dados consolidados em painel ou relatório	
9	Demonstração de mecanismo de acompanhamento de prazos de envio de informações	
Monitoramento da Gestão Fiscal		
10	Apresentação de painel gerencial com execução orçamentária e financeira	
11	Demonstração do acompanhamento de limites legais, previstos na LRF, CF/88 e legislações pertinentes (pessoal, educação, saúde, resultado orçamentário, financeiro, dívida consolidada, ou equivalentes)	
12	Demonstração de alerta automático parametrizável	
13	Emissão de relatório técnico consolidado, com possibilidade de anexar documentos/imagens e de exportação e salvamento de relatórios, no mínimo, nos formatos XLS, DOC, PowerPoint e PDF;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Plano Operacional Anual		
14	Cadastro de atividade no Plano Operacional	
15	Definição de periodicidade e responsável	
16	Alteração de status da atividade	
17	Permitir o acompanhamento do cumprimento das atividades previstas	
18	Emissão de relatório consolidado do planejamento e da execução com possibilidade de exportação e salvamento de relatórios, no mínimo, nos formatos XLS, DOC, PowerPoint e PDF;	
Avaliação Interna		
19	Cadastro de responsáveis pelas áreas administrativas	
20	Criação de instrumento de avaliação com definição de prazo	
21	Envio eletrônico da avaliação	
22	Registro de resposta com possibilidade de anexar documentos/imagens	
23	Monitoramento por status, responsável, prazo e tipo de avaliação	
24	Disponibilização de base de dados histórica para análises comparativas	
Relatórios e Pareceres		
25	Geração de relatórios técnicos padronizados para análise da gestão fiscal, com possibilidade de anexar documentos/imagens e de exportação e salvamento de relatórios, no mínimo, nos formatos XLS, DOC, PowerPoint e PDF;	
26	Disponibilização de indicadores para subsidiar a elaboração de pareceres do Controle Interno	
27	Organização das informações por exercício e período (mês)	
28	Disponibilizar campos para inclusão da análise técnica do responsável	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

Anexo VII

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento a PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, sediada na Praça Martinico

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Prado, 1626, Centro, Morro Agudo/SP, CNPJ nº 45.345.899/0001-12, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º** <nº do contrato> doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações

1 – OBJETO

a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua

6 – VIGÊNCIA

assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Setor de Licitação e Despesa

ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.– A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

III – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

IV – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

V – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VI – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
Setor de Licitação e Despesa

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
Setor de Licitação e Despesa
ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

< O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade>.

< No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados>.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de solução informatizada em ambiente web (nuvem), destinada à gestão das atividades da Unidade de Controle Interno , compreendendo sistema de informações estruturadas para planejamento, execução, acompanhamento e registro das atividades de controladoria, bem como para a elaboração de relatórios periódicos de controle interno, com fornecimento de licença de uso, suporte técnico, atualizações e treinamento.		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	Eliziane de Araujo Silva	MATR.	5825

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
Setor de Licitação e Despesa

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...

<ano>.

<Local>, <dia> de <mês> de



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
Setor de Licitação e Despesa
Anexo IV

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

1.1. A solução deverá consistir em licença de uso de solução informatizada em ambiente web (nuvem), destinada à gestão das atividades da Unidade de Controle Interno, compreendendo sistema de informações estruturadas para planejamento, execução, acompanhamento e registro das atividades de controladoria, bem como para a elaboração de relatórios periódicos de controle interno, com fornecimento de licença de uso, suporte técnico, atualizações e treinamento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A solução deverá permitir a integração, tratamento, consolidação e análise de dados orçamentários, financeiros, patrimoniais e fiscais provenientes da Administração Direta e Indireta.

1.3. O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, sem necessidade de instalação local, com acesso por meio dos principais navegadores atualizados e compatível com dispositivos móveis.

2. REQUISITOS TÉCNICOS

2.1. Hospedagem em infraestrutura sob responsabilidade da contratada, em ambiente seguro, com disponibilidade mínima contratual e monitoramento contínuo.

2.2. Controle de acesso baseado em perfis de usuário, com autenticação individual e armazenamento seguro de credenciais mediante técnicas de criptografia.

2.3. Registro de logs de acesso e de operações realizadas no sistema, garantindo rastreabilidade das ações dos usuários.

2.4. Rotinas automatizadas de backup, com política de retenção definida e mecanismos de restauração.

2.5. Mecanismo automatizado de importação de arquivos eletrônicos estruturados, no padrão estruturado exigido pelo órgão de controle competente, inclusive XML quando aplicável, observando os layouts e regras vigentes.

2.6. Capacidade de consolidação automática dos balancetes e demais arquivos estruturados encaminhados pelos órgãos da Administração Municipal, respeitando as regras de validação e integridade.

2.7. Disponibilização de dados em formatos estruturados exigidos pelos órgãos de controle e sistemas federais, incluindo, no mínimo, XML, CSV e XBRL.

2.8. Possibilidade de geração e exportação de relatórios em formatos editáveis e não editáveis, tais como XLS, DOC, PowerPoint e PDF.

2.9. Aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e demais normativos aplicáveis à gestão fiscal municipal.

2.10. Conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), devendo a contratada indicar formalmente o Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO).

3. REQUISITOS FUNCIONAIS

3.1. Módulo de Monitoramento e Indicadores

O sistema deverá:

a) Disponibilizar painel gerencial com visualização consolidada da execução orçamentária e financeira;

b) Demonstrar o acompanhamento dos limites constitucionais e legais, incluindo educação, saúde, despesa com pessoal, dívida consolidada líquida e demais indicadores fiscais;

c) Permitir análises comparativas entre valores previstos e realizados;

d) Apresentar alertas automáticos relacionados ao descumprimento de limites legais ou inconsistências detectadas;

e) Disponibilizar relatórios técnicos estruturados para subsidiar manifestações do Controle Interno.

3.2. Módulo de Plano Operacional Anual



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
Setor de Licitação e Despesa

O sistema deverá:

- a) Permitir a elaboração, edição e acompanhamento do Plano Operacional Anual;
- b) Possibilitar o cadastro de atividades, definição de periodicidade e vinculação de responsáveis;
- c) Registrar o status das ações (planejada, em execução, concluída);
- d) Permitir o acompanhamento do cumprimento das atividades previstas;
- e) Gerar relatórios consolidados do planejamento e da execução.

3.3. Módulo de Avaliação Interna

O sistema deverá:

- a) Permitir o cadastro de responsáveis por unidades administrativas;
- b) Possibilitar a criação de instrumentos de avaliação interna com definição de critérios, prazos e prioridades;
- c) Permitir envio eletrônico das avaliações aos responsáveis;
- d) Registrar respostas, anexos e evidências documentais;
- e) Permitir acompanhamento por status, responsável, prazo e tipo de avaliação;
- f) Disponibilizar base de dados histórica para análises comparativas.

3.4. Módulo de Consolidação e Integração de Dados

O sistema deverá:

- a) Realizar a importação automatizada de dados estruturados encaminhados ao Tribunal de Contas;
- b) Consolidar informações contábeis da Administração Direta e Indireta;
- c) Disponibilizar mecanismos de validação e conferência de consistência;
- d) Permitir acompanhamento de prazos de envio de informações aos órgãos de controle.

3.5. Módulo de Relatórios e Pareceres

O sistema deverá:

- a) Permitir a geração de relatórios técnicos padronizados para análise da gestão fiscal, com possibilidade de anexar documentos/imagens e de exportação e salvamento de relatórios, no mínimo, nos formatos XLS, DOC, PowerPoint e PDF;
- b) Disponibilizar indicadores para subsidiar a elaboração de pareceres do Controle Interno;
- c) Possibilitar a organização das informações por exercício e período (mês);
- d) Disponibilizar campos para inclusão da análise técnica do responsável.

4. REQUISITOS DE SEGURANÇA, SUPORTE E MANUTENÇÃO

- 4.1. Atualizações evolutivas e corretivas incluídas durante a vigência contratual, especialmente quando decorrentes de alterações legais ou normativas.
- 4.2. Suporte técnico remoto em horário comercial, com definição de níveis de serviço (SLA).
- 4.3. Treinamento inicial para os usuários indicados pela contratante.
- 4.4. Garantia de disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações armazenadas.