



PREGÃO ELETRÔNICO 138/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 17.473/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento do uso de software de gestão pública para o terceiro setor

INTERESSADO: Secretaria de Fazenda

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/12/2025 às 09h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

LOCAL DA DISPUTA: Portal de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras UASG 987225

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e Decretos Municipais nº 11.944, de 9 de janeiro de 2024 e suas respectivas alterações.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS**, CNPJ: 45.787.678/0001-02, por intermédio da Secretaria de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na **modalidade Pregão**, de acordo com o disposto neste edital.

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo IA – Roteiro de análise da Prova de Conceito (POC);

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo IV – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo V – Termo de Confidencialidade e Compromisso com a proteção dos dados pessoais.

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial do Município (<https://www.valinhos.sp.gov.br/portal/secretarias/11/secretaria-de-licitacoes/>) na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Havendo divergência entre a especificação do sistema e a do edital, prevalecerá a do edital.



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro/Agente de Contratação responsável, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema do Governo Federal denominado “Compras” (Compras.gov.br), observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais>.

2. REFERÊNCIA DE TEMPO

2.1. Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. OBJETO, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A presente licitação destina-se ao objeto indicado no preâmbulo deste edital, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Anexo I.

3.2. Locais e condições de entrega são os descritos no Anexo I.

4. FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

4.1.1. O Pedido de Esclarecimento e a Impugnação deverão ser apresentados através da plataforma 1Doc – Central de Atendimento, no link: <https://valinhos.1doc.com.br/atendimento>. No sistema digital 1Doc navegue por **Órgãos Responsáveis** > Ver mais > Buscar por **SL (Secretaria de Licitações)** > Escolha o Assunto: Impugnação de Edital Licitatório ou Esclarecimento, conforme o caso, devidamente endereçadas ao Agente de Contratação/Pregoeiro, as quais serão respondidas dentro do prazo legal.

4.1.1.1. Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

4.1.2. A petição será dirigida aos subscritores deste edital.

4.1.3. A impugnação e Pedido de Esclarecimento não possuem efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial da Secretaria de Licitações, na página específica deste edital, podendo ser acessada através de pesquisa no link <https://www.valinhos.sp.gov.br/portal/secretarias/11/secretaria-de-licitacoes/> e



disponibilizada no portal eletrônico www.gov.br/compras, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública de abertura do certame.

4.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

4.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas, brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

5.2. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução do Contrato, direta ou indiretamente:

5.2.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Valinhos;

5.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Valinhos 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;

5.2.3. controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

5.2.4. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.5. pessoa jurídica com falência decretada;

5.2.6. pessoas jurídicas qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP e Organizações Sociais – OS.

5.3. O impedimento do subtópico 5.2.1 alcança a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização



fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

5.4. Não será permitida a participação de consórcios nesta licitação.

5.5. Cada uma das empresas, só poderá participar do certame com uma única proposta. Verificando-se a apresentação de mais de uma proposta pela mesma empresa, as proponentes envolvidas serão excluídas do certame.

5.6. As hipóteses de vedação à participação de que tratam os subtópicos 5.2 e 5.3, quando constatadas em qualquer fase do certame, ensejarão a inabilitação da licitante.

6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO "COMPRAS"

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da licitação deverão ser credenciados previamente perante o sistema "Compras". O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a licitante, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

6.1.1. O sistema "Compras" pode ser acessado através do endereço eletrônico www.gov.br/compras.

6.1.2. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na licitação, em sua forma eletrônica.

6.1.3. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no SICAF, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

6.2. O registro no SICAF, o credenciamento do representante que atuará em nome da licitante no sistema eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.

6.2.1. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada licitação.

6.3. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Valinhos responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.



7. ACESSO AO SISTEMA

7.1. A participação na licitação se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.gov.br/compras, opção "Acesso ao Sistema".

7.2. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

7.3. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Valinhos por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Após a divulgação deste edital, as licitantes encaminharão sua proposta, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.1.1. A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

8.2. Como requisito para a apresentação da proposta, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

8.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

8.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

8.2.3. ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos e concordância com suas condições;

8.2.4. que sua proposta econômica 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 da proposta;

8.2.5. que inexistente impedimento a sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao Município;



8.2.6. ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

8.2.7. que observa os incisos III e IV do art. 1º e que cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano ou degradante;

8.2.8. que cumpre a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

8.2.9. que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

8.3. As ME, EPP e COOP deverão declarar, em campo próprio do sistema, que não ultrapassam o limite de faturamento e que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como que não tenham, no ano-calendário de realização da licitação, celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

8.4. A falsidade das declarações de que tratam os subtópicos 8.2 e 8.3 sujeitará a licitante às sanções previstas no subtópico 18.1 deste edital.

9. CONTEÚDO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

9.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

9.1.1. informar o **PREÇO GLOBAL**.

9.1.1.1. Os preços devem ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

9.1.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

9.2. No momento do cadastramento da proposta eletrônica, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

9.2.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

9.2.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subtópico 9.2.1;

9.2.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;



9.2.4. o valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para as demais licitantes e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital e no sistema eletrônico, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o(s) item(ns)/lote(s) correspondente(s), disputados sucessivamente ou de forma simultânea.

10.1.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

10.1.2. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens do Pregoeiro/Agente de Contratação às licitantes, vedada outra forma de comunicação.

10.2. Iniciada a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas as condições estabelecidas.

10.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será aquele estabelecido no sistema "Compras".

10.3. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.4. Os lances ofertados serão no **PREÇO GLOBAL**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

10.5. A licitante somente poderá oferecer lance com valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.5.1. A licitante poderá encaminhar lances intermediários com valores iguais ou superiores ao menor já ofertado.

10.5.2. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.5.3. O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

10.5.4. Eventual exclusão de proposta da licitante, de que trata o subtópico 10.5.3, implica a sua retirada do certame, sem prejuízo do direito de defesa no momento oportuno.

10.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a sua identificação.



10.7. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

10.7.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subtópico 10.7, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.7.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subtópicos 10.7 e 10.7.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.7.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.7.4. Havendo o reinício da disputa aberta, de que trata o subtópico 10.7.3, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

10.7.5. Definitivamente encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

10.8. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.9. Caso a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.10. Havendo propostas de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas de Consumo (COOP), com valor de até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo a de melhor oferta ME ou EPP ou COOP, a proposta mais bem classificada dentre as ME, EPP e COOP, será considerada empatada com aquela, podendo a sua proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP ou COOP empatadas, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

10.10.1. Não se aplica o subtópico 10.10 ao item/lote da licitação com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações).

10.10.2. Não farão jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, dentre eles o empate ficto de que trata o subtópico 10.10, as ME, EPP ou COOP nas situações previstas no subtópico 12.12.7.3 deste edital.



10.11. Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME ou EPP ou COOP exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a manutenção da proposta originalmente mais bem classificada.

10.11.1. Não se aplica o subtópico 10.11 ao item/lote da licitação com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações).

10.12. Persistindo o empate entre duas ou mais propostas, após o exercício de preferência disposto no subitem 10.10, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em conformidade com os critérios definidos pela plataforma (compras.gov.br).

10.13. Em caso de propostas iniciais empatadas, sem que tenha havido lances na etapa competitiva, serão utilizados os critérios de desempate definidos nos subtópicos 10.10 e 10.12.

10.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema informará a proposta de menor preço e o Pregoeiro/Agente de Contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o item/lote, quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto no subtópico 10.14.5, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

10.14.1. Definida a ordem de classificação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

10.14.2. A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada por sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.14.3. A negociação será realizada por meio do sistema e terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.14.4. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao Pregoeiro/Agente de Contratação negociar condições mais vantajosas.

10.14.5. Constituem indício de inexecuibilidade das propostas/lances valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.14.5.1. Em relação a lances com indício de inexecuibilidade o sistema gera alertas quando: (I) o lance estiver abaixo de 50% do valor estimado; e (II) o lance estiver abaixo de 50% do último lance ofertado pelo fornecedor.

10.14.5.2. Nas hipóteses do subtópico 10.14.5.1 o sistema emite alerta para que o fornecedor possa confirmar o lance caso tenha certeza do valor ofertado e que poderá cumprir com todas as obrigações contratuais ou cancelar o lance e corrigir o valor.

10.15. A licitante provisoriamente vencedora deverá enviar a proposta escrita, conforme indicado no subtópico 11.1, e, se necessário, os documentos complementares solicitados em edital, por meio do sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do



Pregoeiro/Agente de Contratação, por solicitação justificada da licitante ou de ofício Pregoeiro/Agente de Contratação quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

10.15.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas das licitantes convocadas para sua apresentação, após a fase de envio de lances.

10.16. Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, posteriormente à negociação, ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, mesmo após esgotadas as possibilidades de saneamento da documentação e da proposta, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará as propostas ou os lances subsequentes, exclusivamente por meio do sistema, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.16.1. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos nos subtópicos 10.10 e 10.12.

10.17. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de proposta e/ou documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11. FASE DE JULGAMENTO

Proposta Escrita

11.1. A licitante provisoriamente vencedora deverá enviar sua proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação no prazo previsto no subtópico 10.15, nos moldes do Anexo II deste edital, contendo o seguinte:

11.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item/lote (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

11.1.2. Dados bancários, contendo o número do banco, número da agência, nome da agência e número da conta-corrente, com dígito verificador.

11.2. No caso de a proposta escrita apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário, e o cálculo será refeito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação para fins de julgamento.

11.3. A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante:

11.3.1. do prazo de validade da proposta/lance/negociação especificado no Anexo II. Decorrido esse prazo, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

11.3.2. do prazo de pagamento indicado no em edital, contado da data do aceite da Nota Fiscal;



11.3.3. do prazo da entrega, conforme estipulado no Anexo I;

11.3.4. de sua responsabilidade, se vencedora do certame, pelo carregamento e transporte dos objetos licitados, bem como pelo seu descarregamento no local de entrega, conforme Anexo I;

11.3.5. da observância das disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória. Tratando-se de confidencialidade, a licitante deverá seguir as regras do CONTROLADOR, tomar medidas para proteger os dados pessoais quanto a divulgação, acessos não autorizados, destruição ou danos. Como corresponsável, a licitante deverá comunicar imediatamente qualquer violação de segurança, que será alvo de processo de mitigação de falhas, procedimento de análise de impactos e até notificação a ANPD.

11.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

11.5. Em caso de não envio da proposta escrita no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.6. Serão **DESCLASSIFICADOS** os lances e as propostas:

11.6.1. que contiverem vícios insanáveis;

11.6.2. que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

11.6.3. que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.6.4. que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

11.6.5. que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

11.6.6. das licitantes que não responderem às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

11.7. Serão **DESCLASSIFICADOS** os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços superiores ao(s) valor(es) máximo(s) aceitável(eis) para o item/lote pela Prefeitura.

11.8. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada por item/lote.

11.9. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.



11.9.1. O Município reserva-se o direito de realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

11.10. O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação neste certame, fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, as licitantes deverão apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados no Tópico 12 deste edital.

12.1.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação no sistema.

12.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente vencedora (arrematante), por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item/lote de habilitação, de modo a facilitar sua análise, **no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período.**

12.3. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet.

12.3.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, quando solicitada, poderá ser feita perante servidor da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data fixada para apresentação da proposta eletrônica, exceto em relação aos subtópicos 12.14.1 e 12.14.2.

12.5. A licitante deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o Contrato. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, como a prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

12.6. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.



12.6.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional, por moratória, ou pelo depósito de seu montante integral, ou pelas reclamações e pelos recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou pela concessão de medida liminar em mandado de segurança ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial, ou pelo parcelamento.

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

12.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

12.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas escritas.

12.7.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7.4. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

12.7.5. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

12.8. O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá, sob o amparo do que estabelece o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, exigir que a licitante apresente Nota Fiscal comprobatória do fornecimento indicado em atestados de qualificação técnica por ela apresentados. A falta de comprovação sujeita o responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

12.9. Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Cooperativas de Consumo (COOP), participando do certame nesta condição, deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

12.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para regularização dos documentos.



12.9.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação e a adoção dos procedimentos especificados no subtópico 14.3 deste edital.

12.9.3. Não se aplica o subtópico 12.9 ao item/lote da licitação com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (estabelecido no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações).

12.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação, após concluídos os procedimentos de que trata o subtópico 12.7.

12.11. Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subtópico 12.7:

12.11.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.11.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

12.11.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.11.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

12.11.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

12.11.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

12.11.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

Habilitação Jurídica

12.12. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de a licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ela limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos seguintes termos:

12.12.1. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, conforme indicado em edital.

12.12.2. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

12.12.3. Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato



constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

12.12.4. Para Sociedade empresária do tipo S.A.: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

12.12.5. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

12.12.6. Para Sociedades Empresárias Estrangeiras em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.12.7. Para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), participando do certame nesta condição e usufruindo do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações: ato constitutivo a ser apresentado nos termos dos subtópicos precedentes, acompanhado de um dos seguintes documentos ou qualquer outra forma admitida pelo ordenamento jurídico vigente que possibilite a comprovação do enquadramento das licitantes como ME ou EPP:

12.12.7.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

12.12.7.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

12.12.7.3. Não farão jus ao tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, as ME e EPP:

- Enquadradas nas hipóteses previstas no art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006;

- Cuja receita bruta anual do ano-calendário anterior tenha excedido o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP), e/ou

- Cuja receita bruta do ano-calendário da licitação tenha excedido em 20% ou mais o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP);

- Para os itens da licitação cujo valor estimado seja superior ao limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP).



12.12.8. Para Cooperativas de Consumo (COOP): ato constitutivo a ser apresentado nos termos dos subtópicos precedentes, acompanhado do seguinte documento para aferição da equiparação às ME e EPP, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

12.12.8.1. Demonstração de Resultados de Exercício (DRE) referente ao último exercício social exigível, assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitado, constando nome completo e registro profissional.

12.12.9. As licitantes que se utilizarem indevidamente de qualquer benefício da Lei Complementar nº 123/2006, estarão sujeitas à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista

12.13. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

12.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

12.13.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;

12.13.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social – INSS, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

12.13.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pelo órgão competente;

12.13.4.1. O documento hábil para comprovação da regularidade para com a Fazenda Estadual, quando a licitante for Contribuinte do Estado de São Paulo, é a Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa.

12.13.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos referentes a Tributos Mobiliários), expedida pelo órgão competente

12.13.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.13.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.13.8. Declaração, assinada por representante legal da licitante, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



12.13.9. Declaração, assinada por representante legal da licitante, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.13.10. Os documentos referidos nos subtópicos 12.14.1 a 12.14.8 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da licitante, inclusive por meio eletrônico.

Habilitação Econômico-Financeira

12.14. De forma a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações, as licitantes deverão apresentar:

12.14.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica.

12.14.2. Será admitida a participação de licitante em recuperação judicial¹, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste edital.

12.14.2.1. A **PREFEITURA** poderá requisitar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido.

12.14.2.2. No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária deverá comprovar adicionalmente:

- **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a adjudicatária está cumprindo o plano de recuperação judicial.

- **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

13. PROVA DE CONCEITO

13.1. Encerrada a fase de lances e após a habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para realização de Prova de Conceito, considerando as definições do Termo de Referência, onde serão avaliados objetivamente os requisitos descritos no Anexo IA – Roteiro de análise da Prova de Conceito.

13.2. A LICITANTE provisoriamente vencedora deverá iniciar a demonstração no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sendo de responsabilidade da PREFEITURA disponibilização de sala apropriada. Por se tratar de ato

¹ **Súmula 50 TCESP:** Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



presencial, a referida sessão será gravada com áudio e vídeo.

13.3. A equipe técnica será composta pelos servidores RODRIGO FERNANDO PIERA AGOSTINHO (Coordenador de Planejamento Orçamentário- Secretaria da Fazenda), REBECA LEARDINE QUIJADA (Secretária da Fazenda), MARIO TOSHIKI INOUE (Analista de Tecnologia Informação- Secretaria de Tecnologia e Qualidade), MARCO AURELIO PADILHO JUNIOR (Controlador Geral do Município), ANA PAULA MILANEZE (Assistente Social – Secretaria da Educação), KRISTIANE APARECIDA DAENEKAS (Agente Administrativo II -Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação) e MANASSÉS PAULA CAMPANHA (Assistente Social- Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação)

13.3.1. A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Pregoeiro, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO para o sistema licitado.

13.3.2. A avaliação constará de apresentação que deverá ser realizada na própria Prefeitura, após este certame, conforme prazo e especificações expressas neste edital.

13.4. A licitante deverá realizar a apresentação em equipamento próprio, tais como microcomputador, impressora, etc., devidamente configurados para permitir o funcionamento dos sistemas a serem apresentados, por meio de navegador conectado à Rede Mundial de Computadores (Internet), referente ao item 5 do Anexo I – Termo de Referência e seus subitens. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro

13.5. No momento da prova de conceito a licitante deverá apresentar o software com seu banco de dados carregado com dados fictícios, de forma que possibilite a verificação de todas as características previstas neste termo.

13.6. Na demonstração prática, deverá ser demonstrado os itens de forma clara e objetiva tendo como critério atende ou não atende, item a item, na ordem estabelecida no Anexo IA - Prova de conceito (POC). Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja dado como concluído pela comissão técnica.

13.7. A licitante será considerada aprovada, se atender ao menos 80% dos itens definidos no Anexo IA, sendo que os itens assinalados como obrigatórios deverão ser atendidos integralmente. Não será aceita comprovação “parcial” de requisito identificado como “obrigatório”.

13.7.1. A não comprovação de qualquer requisito, total ou parcial, identificado como “Obrigatório”, acarretará a desclassificação da Licitante, sendo convocada, em ordem de classificação, a próxima licitante para apresentação e análise de seu sistema, e assim sucessivamente, até que seja atendido o disposto nas especificações.

13.8. Os itens classificados como “Desejáveis” poderão, não ser comprovados ou demonstrados de imediato, desde que a licitante vencedora se comprometa a saná-los no prazo máximo de 30 (trinta) dias, assegurando a sua plena implementação no software. O descumprimento dessa obrigação acarretará a aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação vigente, podendo, inclusive, ensejar a nulidade contratual.



13.8.1. Expirado o prazo estipulado no item 13.9, a Administração agendará nova demonstração, com o objetivo de comprovar a efetiva implementação e o pleno atendimento dos requisitos indicado.

13.9. A classificação "obrigatório e desejável" serve, exclusivamente, para fins da Prova de Conceito, não sendo parâmetro para avaliação do serviço final.

14. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.2.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

14.2.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.2.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.4. As licitantes que registraram a intenção de recorrer apresentarão razões recursais, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do(s) item(ns) no sistema;

14.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, em campo próprio do sistema, contados a partir do encerramento do prazo para apresentação de razões recursais, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.7. A apreciação dar-se-á em fase única.



14.8. Não serão conhecidas as razões recursais apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

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

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

14.11. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o Pregoeiro/Agente de Contratação encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que observará o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

14.13. A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação poderão ser consultados no site da Prefeitura (www.valinhos.sp.gov.br).

15. CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.1.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Valinhos. Juntamente com o contrato assinado, a adjudicatária deverá enviar a Declaração de Atualização Cadastral emitida pelo Sistema de Cadastro Corporativo – CadTCESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.2.1. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

15.2.1.1. convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

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



15.3. O contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, nos moldes das disposições constante no Capítulo V da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas as condições previstas em edital e no Anexo I, e no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A entrega deve ocorrer na forma, prazo e local especificados no Anexo I.

16.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Anexo I, inclusive no caso de vícios, devendo ser substituído pela LICITANTE VENCEDORA no prazo máximo estabelecido no Anexo I, sem custos adicionais a PREFEITURA.

16.4. A LICITANTE VENCEDORA responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte do objeto, bem como pelo seu descarregamento no local de entrega indicado no Anexo I.

16.4.1. O objeto deverá ser transportado de forma a não sofrer danificações/avarias no transporte e na entrega.

16.5. A LICITANTE VENCEDORA responsabiliza-se por vícios de fabricação, bem como pelos desgastes anormais do objeto, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus ao erário, no prazo fixado pela PREFEITURA, e ressarcir eventuais danos.

16.6. As condições de entrega, montagem e treinamento, quando a, constarão no Anexo I.

17. PAGAMENTO

17.1. A LICITANTE VENCEDORA emitirá a Nota Fiscal referente às etapas de implantação e treinamento após a sua conclusão e a Nota Fiscal referente ao licenciamento deverá ser emitida no último dia de cada mês.

17.1.1. O envio da Nota Fiscal será efetuado através do link: <https://valinhos.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=14727> e redirecionado para a Secretaria da Fazenda.

17.1.2. A Nota Fiscal deve estar identificada com as seguintes informações: nº do empenho, nº da ordem de fornecimento, nº do processo, nº do pregão e dados bancários do fornecedor.

17.2. Verificada qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal, a Secretaria da Fazenda fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à PREFEITURA.

17.3. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, locomoção, fretes, seguro, pedágio e demais despesas necessárias.

17.4. A Secretaria da Fazenda realizará o pagamento no 5º dia útil do mês seguinte a emissão da respectiva Nota Fiscal corretamente emitida e enviada.



17.5. Em ocorrendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à LICITANTE VENCEDORA, aplicar-se-á o índice do IPCA/IBGE, "por rata die", a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

17.5.1. Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à CONTRATADA, esta fará jus a juros moratórios de 0,1667% ao dia, alcançando-se 6% (seis por cento) ano.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Serão aplicadas à licitante responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

18.1.1. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

18.1.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

18.1.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.1.5. fraudar a licitação;

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

18.1.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública;



f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

18.1.2. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Valinhos, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

18.1.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

18.1.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

18.1.3.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.3.2. fraudar a licitação;

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

18.1.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.3.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública;



f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

18.1.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.1.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.1.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.1.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.1.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

18.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.4. É admitida a reabilitação da licitante perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

18.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

18.4.2. pagamento da multa;

18.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

18.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

18.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem **17.4.**

18.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da licitante, adicionalmente ao subitem **18.4**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



18.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

18.8. Da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.8.1. O recurso de que trata o subitem **17.8** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.9. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

19.1. A **PREFEITURA**, efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento a qualquer instante, solicitando à **LICITANTE VENCEDORA**, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar a **PREFEITURA** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final do fornecimento.

19.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições.

19.3. A **LICITANTE VENCEDORA** será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **PREFEITURA**.

20. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

20.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas a serem realizadas derivadas desta licitação serão suportadas pelas dotações orçamentárias classificadas sob nº: 3.3.90.39.00 – Outros Servs. Terc. Pessoa Jurídica / 04.123.0300.2.201 – Manutenção da Unidade, 10.302.0301.2.256 – Gestão dos serviços de Saúde – Assistência, 12.361.0304.2.247 – Atendimento ao Ensino Fundamental, 08.244.0302.2.201 – Manutenção da Unidade.



22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. No processo licitatório, é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020.

22.2. Fica assegurado a **PREFEITURA**, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

22.2.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

22.3. As licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o Agente de Contratação/Pregoeiro comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema "Compras" (www.gov.br/compras).

22.5. No interesse da **PREFEITURA**, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

22.6. Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

22.6.1. Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou, a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios;

22.6.2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal.

22.7. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e no Decreto Municipal nº 11.944/2024.

22.8. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

22.9. Fica declarado competente o foro da Comarca de Valinhos, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste edital, não resolvidas administrativamente.

Valinhos, 25 de novembro de 2025.

RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA
Secretário de Licitações

REBECA LEARDINE QUIJADA
Secretária da Fazenda



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Código	Descrição	Qtd.
1	26077	Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento do uso de software de gestão pública para o terceiro setor, conforme especificações constantes neste Anexo.	01 SV

OBS: No caso de divergência entre a descrição deste Anexo e a do Sistema "Compras", prevalecerá a disposta neste Anexo.

A Licitante vencedora deverá apresentar, no mínimo, as seguintes especificações e requisitos técnicos, de forma comprovada, sob pena de desclassificação no caso do não atendimento:

2.1. Requisitos para Disponibilização da Solução em Software

2.1.1. A solução deverá ser instalada dentro de datacenter fornecido pela Licitante vencedora.

2.1.2. O processo de disponibilização compreende as atividades descritas nos itens 2.1.2.1. a 2.1.2.3.

2.1.2.1. Instalação do sistema operacional e todos os softwares base necessários à operacionalização o software (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc.).

2.1.2.2. Instalação e configuração do Banco de Dados.

2.1.2.3. Para atendimento do escopo deste certame poderão ser utilizados aplicativos open source, incluindo: sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc.

2.2. Características do Ambiente Tecnológico

2.2.1. A solução deverá funcionar em plataforma 100% web e executado em browser, podendo ser Internet Explorer 10.0 ou superior, Mozilla, Firefox, Google Chrome, outro similar; sem necessidade de instalação de softwares auxiliares em máquinas locais para utilização.

2.2.2. A interface gráfica do usuário deverá ser desenvolvida em modelo web, devendo esta camada de apresentação ser compatível com os navegadores acima mencionados.

2.2.3. A solução deverá permitir acesso e utilização das ferramentas a todos os usuários que estiverem logados simultaneamente, funcionando em modo multiusuário, sem limite de usuários.

2.2.4. A solução deverá possuir níveis de acesso diferenciados de acordo com as tarefas que cada usuário pode executar.

2.2.5. Durante a vigência do contrato, a solução deverá ser hospedada em datacenter à custa da Licitante vencedora, podendo ser próprio, ou subcontratado para esse fim, sendo a mesma (Licitante vencedora) responsável por toda a administração do ambiente (Backup/Restore, planos de contingência, desempenho, disponibilidade e monitoramento), contendo as seguintes características:



2.2.5.1. O datacenter deverá fornecer SLA (Service Level Agreement) de, no mínimo, 96 % (noventa e seis por cento) e possuir serviço de monitoração e gerenciamento em tempo integral (24 horas diariamente, incluindo feriados e finais de semana).

2.2.5.2. Possuir disponibilidade da solução em software7 (sete) dias na semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, levando em consideração o SLA de 96% (noventa e seis por cento) descrito no item anterior.

2.2.5.3. A Licitante vencedora deverá prestar suporte técnico para atender demandas por indisponibilidade da ferramenta em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8h30 às 17h.

2.2.5.4. São consideradas as seguintes exceções para disponibilidade:

2.2.5.4.1. Falha na conexão ("link") fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço, sem culpa da Licitante vencedora.

2.2.5.4.2. Falhas de utilização ou sobrecarga na rede de dados da Prefeitura.

2.2.5.4.3. Falhas na infraestrutura da Prefeitura, incluindo, mas não limitando, atualizações de software de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade com a estrutura disponibilizada pela Licitante vencedora.

2.2.5.4.4. As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, que serão avisados previamente sempre que possível e preferencialmente realizadas no horário das 18h às 8h ou durante o final de semana e feriados.

2.2.5.4.5. As intervenções emergenciais decorrentes da necessidade de preservar a segurança do servidor, destinadas a evitar ou fazer cessar a atuação de "hackers" ou destinadas a realizar correções de segurança, ficando a Licitante vencedora autorizada a desconectar o servidor da internet, se necessário.

2.2.5.4.6. Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, força maior ou por descumprimento de cláusulas do contrato.

2.2.5.4.7. Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS, etc.

2.2.5.4.8. Tempo utilizado pela Prefeitura para validação de correções de erros.

2.2.5.4.9. Paradas ou restaurações de cópias de segurança de dados.

2.2.5.5. Backup: a Licitante vencedora efetuará os backups diariamente que compõem os logs, e bases de dados a fim de garantir contingências e no caso de ocorrer a necessidade de restauração os dados restaurados serão os obtidos no dia anterior ao da ocorrência e serão disponibilizados no menor tempo possível após a correção da falha.

2.3. Acesso online a todas as informações da solução em software.



2.4. A Licitante vencedora deverá fornecer uma cópia do banco de dados à Prefeitura, em qualquer mídia eletrônica, a qualquer momento em que for solicitada pela Prefeitura.

2.5. Os softwares deverão ser fornecidos na última versão estável disponibilizada pelo fabricante, acompanhados das respectivas licenças definitivas e regulares emitidas em nome deste órgão. Além disso, deverão incluir todos os itens, módulos, bibliotecas, drivers de controle, programas de configuração e demais recursos necessários à sua perfeita instalação, funcionamento e manutenção, bem como à realização de futuras atualizações.

2.6. O contrato terá vigência de 12 meses, prorrogáveis até o limite previsto na Lei 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura do Município de Valinhos-SP, focada na melhoria constante da sua gestão, pretende implantar uma solução em software para gerenciamento e gestão integrada destinada ao Terceiro Setor, abrangendo: a) Termos de Colaboração; b) Termos de Convênio; c) Termos de Fomento; d) Termos de Parceria; e) Contratos de Gestão; f) Demais termos celebrados pelo Município com terceiro setor durante a vigência do contrato.

3.2. Para suportar esta operação será instalado um sistema computacional, sem limite de quantidade de usuários, de gerenciamento que permita a gestão das informações cadastrais, documentais e gerenciais que viabilizem o modelo de gestão compartilhada entre a prefeitura e as entidades do terceiro setor.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Após a emissão da Ordem de Serviço a empresa deverá providenciar a entrega/instalação do serviço de acordo com o detalhamento no Tópico 7 (Do Cronograma) deste anexo.

4.1.2. Caso ocorram fatos imprevisíveis que impossibilitem a execução do serviço nos prazos especificados, a licitante vencedora deverá se manifestar formalmente, explicando as razões e apresentando nova data para o atendimento. Caso a Prefeitura não concorde com a justificativa apresentada pela licitante vencedora, poderão ser aplicadas penalidades através de processo administrativo, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

4.2. A entrega dos serviços e a instalação do software deverão ocorrer em conformidade com os prazos estabelecidos neste edital, sendo que o sistema deverá ser entregue na Secretaria da Fazenda da Prefeitura de Valinhos, situada à Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, Valinhos/SP, CEP 13.270-005.

4.2.1. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, no horário comercial compreendido entre 07h00 e 17h00, observando-se as condições logísticas e operacionais previamente pactuadas com a Administração.

Condições operacionais e de execução

4.3. Todos os custos operacionais para a entrega ficarão a cargo da licitante vencedora.

4.4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, serviços fora das qualidades exigidas neste Termo de



Referência.

4.5. A licitante vencedora não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função da presente aquisição e em quaisquer operações de desconto bancário.

4.6. Caso ocorram fatos imprevisíveis que impossibilitem a execução do serviço nos prazos especificados, a licitante vencedora deverá se manifestar formalmente, explicando as razões e apresentando nova data para o atendimento. Caso a Prefeitura não concorde com a justificativa apresentada pela licitante vencedora, esta ficará sujeita à aplicação das penalidades cabíveis.

5. DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

A implantação do software aqui proposto seguirá as regras estabelecidas por este Anexo, conforme as etapas a seguir demonstradas.

5.1. Como parte integrante do processo de implantação, a Licitante vencedora deverá ministrar treinamentos aos usuários do software, proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização dos mesmos.

5.2. A implantação do software não poderá ter início em prazo superior a 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste Termo de Referência.

5.3. A execução do treinamento será realizada de forma simultânea à implantação do sistema, devendo ser direcionada aos servidores públicos que utilizarão o software no desempenho de suas funções. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Valinhos, sendo de responsabilidade da Licitante vencedora garantir a realização integral das atividades, com o uso da infraestrutura tecnológica e logística disponibilizada pela Administração Pública. No entanto, todo material didático a ser utilizado deverá ser fornecido pela Licitante.

5.4. Deverá ser fornecido, pela Licitante vencedora, certificado individual de participação a cada integrante da equipe deste órgão que atuar no processo de transferência de conhecimentos, com indicação da carga horária, conteúdo programático e data de realização.

5.5. É obrigação da Licitante vencedora realizar a instalação, configuração, customização, integração e plena operacionalização dos produtos fornecidos, incluindo quaisquer componentes, módulos ou recursos acessórios indispensáveis ao seu correto funcionamento, arcando integralmente com todos os custos decorrentes dessas atividades.

6. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Durante toda a vigência contratual, a licitante vencedora deverá garantir a prestação contínua dos serviços de manutenção corretiva, atualização e suporte técnico do software, observando-se além disso, as seguintes condições:

6.1. Eventuais falhas ou irregularidades no funcionamento do sistema, identificadas durante o período de vigência do contrato, deverão ser imediatamente corrigidas pela licitante vencedora,



mediante solicitação da Prefeitura, sem qualquer ônus adicional.

6.2. As solicitações de manutenção corretiva deverão ser formalizadas por meio de comunicação documental, preferencialmente através de sistema de atendimento técnico (Help Desk online) ou outro canal eletrônico definido contratualmente, permitido o registro, acompanhamento e solução das demandas apresentadas, inclusive para esclarecimento de dúvidas operacionais.

6.3. A licitante vencedora deverá disponibilizar aos servidores públicos e demais usuários do software, múltiplos canais de suporte técnico, garantindo a comunicação eficiente e o pronto atendimento das solicitações conforme segue:

a) No mínimo 1 (uma) linha telefônica fixa dedicada ao atendimento técnico durante o horário comercial;

b) Endereço de e-mail institucional para atendimento e recebimento de solicitações, permitindo resposta e acompanhamento eletrônico das demandas;

6.4. Ter como acordo de nível de serviço, do ponto de vista das prioridades de atendimento, seguinte:

6.4.1. Prioridade Alta: Quando a prestação de contas estiver dependendo diretamente da solução. Prazo para atendimento aos chamados: 1 dia;

6.4.2. Prioridade Média: Quando a solicitação não estiver impactando no prazo de entrega da prestação de contas. Prazo para atendimento aos chamados: 3 dias;

6.4.3. Prioridade Baixa: Quando a solicitação não estiver relacionada com a prestação de Contas. Prazo para atendimento aos chamados: 5 dias.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. Etapa 1 – Implantação do Sistema

7.1.1. Disponibilização do sistema e licenciamento para a Prefeitura;

7.1.2. Levantamento de requisitos, apresentação da solução de gestão integrada do Terceiro Setor para os servidores da Prefeitura e entidade;

7.1.3. Apresentação do cenário atual com os impactos da legislação em vigor e o tratamento dado à matéria pelos órgãos de fiscalização;

7.1.4. Liberação de acesso ao sistema para o usuário, tanto para as entidades quanto para Prefeitura caracterizará sua plena utilização, bem como da licença de uso;

PRAZO: Em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviços

7.2. Etapa 2 – Treinamento e reciclagem dos funcionários das entidades e da Prefeitura.

7.2.1. Escopo: Treinamento de utilização do sistema aos funcionários das entidades e da Prefeitura,



atendendo aos requisitos a seguir:

7.2.1.1. Fica a cargo da PREFEITURA, em até 10 (dez) dias a contar da data da Ordem de Início de Serviço, elaborar a programação dos treinamentos e realizar a devida convocação das entidades selecionadas

7.2.1.2. O treinamento deverá ocorrer para um máximo de 3 (três) participantes de cada entidade e os servidores da Prefeitura;

7.2.1.3. As turmas devem ser dimensionadas:

7.2.1.4. Máximo de 20 (vinte) participantes por turma;

7.2.1.5. 1 (uma) turma no período da manhã das 8h às 12h, durante 4 dias;

7.2.1.6. 1 (uma) turma no período da tarde das 13h às 17h, durante 4 dias;

7.2.1.7. Garantindo a carga horária mínima e 04 (quatro) horas por período, e de 16 (dezesesseis) horas por turma.

7.2.2. Conteúdo programático:

7.2.2.1. O treinamento deverá conter uma parte teórica (visão geral do software), e parte prática, onde os treinados poderão entrar no software e executar as funcionalidades que estarão sendo apresentadas;

7.2.2.2. Módulo 1: Plano de Trabalho

7.2.2.2.1. Elaboração do Cronograma Físico-Financeiro;

7.2.2.2.2. Definição do Plano de Aplicação Financeira do Projeto;

7.2.2.2.3. Definição dos indicadores de resultado do projeto;

7.2.2.2.4. Identificação da equipe do projeto;

7.2.2.2.5. Elaboração dos Cronogramas de Desembolso por Fonte de Recurso;

7.2.2.2.6. Elaboração dos Cronogramas de Repasse por Fonte de Recurso;

7.2.2.3. Módulo 2: Financeiro

7.2.2.3.1. Contas a Pagar;

7.2.2.3.2. Contas a Receber;

7.2.2.3.3. Conciliação bancária;

7.2.2.3.4. Auditoria das contas bancárias do projeto (conta-corrente, contas aplicação e contas investimento);



7.2.2.3.5. Acompanhamento da execução financeira do projeto (Fluxo de Caixa e Relatórios Gerenciais).

7.2.2.4. Módulo 3: Relatórios de Execução do Projeto

7.2.2.4.1. Elaboração do relatório de execução com as atividades desenvolvidas;

7.2.2.4.2. Lançamento dos resultados obtidos em formato de indicador de resultado, fazendo contraponto com os indicadores previstos no plano de trabalho;

7.2.2.4.3. Upload das evidências documentais das atividades (fotos e outros documentos).

7.2.2.5. Módulo 4: Prestação de Contas

7.2.2.5.1. Criação de prestação de contas, com base no período de execução físico-financeiro;

7.2.2.5.2. Despacho de prestação de contas para análise do gestor na Prefeitura;

7.2.2.5.3. Acompanhamento da análise através do fluxo de prestação de contas.

7.2.3. Toda estrutura para o treinamento tais como local do treinamento, computador, internet, mesas, cadeiras, projetor, canetas, lápis, bloco de anotação, coffee-break, e outros materiais necessários ao treinamento, serão fornecidas pela Prefeitura.

Prazo: Em até 30 (trinta) dias após a conclusão da Etapa 1.

7.2.4. A PREFEITURA visa a atingir o máximo de uniformidade aos processos, possibilitando maior controle e transparência, para tanto, deverá providenciar, zelar, acompanhar todo o processo de transferência de conhecimento da licitante vencedora para os funcionários das entidades ou da administração, independentemente do título, ou seja, treinamento, capacitação, palestra ou seminários, de forma a viabilizar que os servidores da Prefeitura possam atuar como multiplicadores deste conhecimento, estreitando e fortalecendo a integração entre as partes envolvidas e a troca de experiências;

7.3. Etapa 3 – Licenciamento e operação nas entidades e Prefeitura, com manutenção e suporte do sistema.

7.3.1. A liberação de acesso ao sistema para o usuário, tanto para as entidades quanto para a Prefeitura caracterizará sua plena utilização, bem como da licença de uso;

7.3.2. A licitante vencedora de deverá prestar operação assistida, visando à manutenção e suporte do sistema garantindo a estabilidade necessária atendendo os seguintes requisitos:

7.3.2.1. Deverá ser garantido atendimento por meio de 1 (uma) reunião de trabalho mensal à sede da contratante para discussão de assuntos relacionados com objeto do contrato, desde que requisitado para esse fim e previamente agendada, discutindo quanto a procedimentos e melhorias a serem eventualmente adotados;

7.3.2.2. Deverá oferecer suporte aos usuários através de técnicos especializados para tanto, à



distância/remoto, preferencialmente, através de solicitações por e-mail. O tempo para atendimento e resolução dos problemas/dúvidas deverá ser de no máximo 8 horas e resolução máxima em 48 horas para casos complexos. Quando o atendimento demandar tempo superior ao indicado, deverá ser devidamente justificado.

7.3.2.3. Oferecer garantia de funcionamento, atualizações (customizações) e manutenção necessários em virtude de alterações da legislação federal e/ou exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contemplando o treinamento necessário, em razão destas atualizações, aos usuários do sistema durante toda a vigência do contrato;

7.3.2.4. Customização específica: são as atualizações no software, solicitadas pela Prefeitura, que tenham intuito de aderir às necessidades particulares dos usuários do sistema. Serão tratadas de comum acordo entre as partes;

7.3.2.5. Os chamados de suporte técnico serão centralizados nos gestores das respectivas secretarias, que filtrarão e qualificarão as demandas das entidades, de forma a evitar consultas repetidas sobre o mesmo assunto/incidente.

7.3.2.6. A licitante vencedora deverá apoiar aos usuários da Prefeitura e das entidades mencionados no item acima e executar serviços de suporte técnico ao software. Será de sua responsabilidade, gerenciar chamados técnicos, assim como, atender e orientar os usuários no uso da solução. Este suporte técnico deverá atender em dias úteis, das 8h30 às 17h, sempre de acordo com as necessidades da Administração;

7.3.2.7. Deverá ser mantido o suporte por telefone, e-mail e/ou através de um software aplicativo na WEB (Internet);

7.3.2.8. Portal da Transparência: O software deverá disponibilizar uma API (Application Programming Interface) para acesso às informações dos contratos firmados entre a Prefeitura e entidades do terceiro setor. Esta interface de comunicação deverá se dar através de web services. A API de consulta deverá fornecer informações acerca dos projetos realizados, das entidades do terceiro setor que executam estes projetos realizados, bem como informações do contrato firmado propriamente dito. A necessidade de haver esta peça funcional no software é permitir que seja feita a coleta e consequente apresentação de informações referentes aos ajustes celebrados com o terceiro setor diretamente no portal da transparência da Prefeitura;

7.3.2.9. Interoperabilidade: para se garantir a interoperabilidade no intercâmbio de informações eletrônicas, é de fundamental importância que a API (Application Programming Interface) elucidada no item anterior siga alguns padrões de referência técnica, com intuito de viabilizar o tratamento e transferência de dados e seguindo especificações de mercado atualmente em uso. À vista disso, é desejado que a linguagem para intercâmbio de dados a ser utilizada no processo de integração entre o software e o portal de transparência da Prefeitura seja a linguagem JSON (Javascript Object Notation) ou XML (Extensible Markup Language), ficando à critério da licitante vencedora a disponibilização de uma ou outra;

7.3.2.10. Todas atividades desenvolvidas nestas etapas deverão ser acompanhadas pela equipe designada pela Prefeitura para acompanhamento e gestão dos projetos executados pelas entidades, bem como suas respectivas prestações de contas.



Prazo: Início somente após a conclusão da Etapa 2, podendo, a depender de quando isto ocorrer, perdurar pelo prazo de até 12 (doze) meses, sendo este prorrogável nos termos da legislação.

8. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. A licitante vencedora deverá atuar de forma alinhada, cooperativa e colaborativa com a PREFEITURA, se responsabilizar pela qualidade e prazos das entregas requeridas, bem como pela obediência aos conceitos, padrões e diretrizes, definidas ou que vierem a ser acordadas durante o contrato;

8.2. Caberá à licitante vencedora manter, sob as penas da lei, o completo sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos dados da Prefeitura, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato;

8.3. Não poderá a Contratante transferir a outrem os dados do sistema adquirido;

8.4. Entregar sistemas e ou serviços fielmente, de acordo com as especificações técnicas, não sendo admitidas quaisquer alterações sem o prévio conhecimento e aprovação do Departamento de Finanças da Secretaria da Fazenda, a qual deverá ser comunicada por escrito;

8.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a entrega dos serviços;

8.6. Dimensionar todos os recursos e trabalhos envolvendo a apresentação da solução e treinamento, considerando funcionários das entidades contratadas e servidores da Prefeitura indicados pelas respectivas secretarias;

8.7. Dar ciência à administração das atividades de liberação de utilização do sistema para as entidades.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A avaliação da execução dos serviços será realizada mensalmente, durante toda a vigência da contratação, pelo fiscal e gestor do contrato.

9.2. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização contratual, a qual realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados.

9.2.1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, após a verificação do cumprimento integral dos requisitos técnicos e funcionais ocorrerá a aceitação definitiva do sistema pelo gestor do contrato e pelos membros da comissão técnica avaliadora da Prova de Conceito (POC).

9.3. A licitante vencedora fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a entrega dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.



9.4. A inspeção e fiscalização pela PREFEITURA não isentam, tão pouco diminui a responsabilidade da LICITANTE quanto à execução dos serviços.

9.5. Havendo qualquer ocorrência referente à execução do objeto, a LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar imediatamente por escrito à PREFEITURA, para que sejam tomadas as devidas providências para não paralisação do fornecimento.

10. TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

No início da vigência contratual a Prefeitura e a licitante vencedora deverão firmar um Termo de Sigilo e Confidencialidade, por meio do qual esta deverá se comprometer a cumprir, no mínimo, as seguintes obrigações:

10.1. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações e documentações fornecidas pela Prefeitura;

10.2. Responsabilizar-se por impedir a divulgação ou utilização indevida das informações e documentações fornecidas pela Prefeitura por seus agentes e representantes, por qualquer meio admitido pelo direito, arcando com todos os custos necessários para impedir tal divulgação ou utilização indevida, inclusive com eventuais custas e despesas processuais;

10.3. Somente permitir o acesso às informações e documentações fornecidas pela Prefeitura para seus empregados, agentes e consultores que necessitem do conhecimento dessas informações em razão de suas funções profissionais;

10.4. Responsabilizar-se pela guarda da documentação fornecida pela Prefeitura;

10.5. Manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos, arquivos, mídias, etc., fornecidos pela Prefeitura.

Valinhos, 25 de novembro de 2025

REBECA LEARDINE QUIJADA

Secretária da Fazenda

CÉLIA CAMARGO LEÃO EDELMUTH

Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

ANDRÉ LEAL AMARAL

Secretário da Educação

LUCIANA PIGNATTA BRITO

Secretária de Saúde



ANEXO IA – PROVA DE CONCEITO (POC)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 17.473/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 138/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento do uso de software de gestão pública para o terceiro setor.

1. O sistema deverá atender as seguintes especificações técnicas:

Item	Requisitos e Recursos Funcionais para a Plataforma de Gestão do Terceiro Setor	Obrigatório (sim ou não)	Atende/ Não atende
1.1	Permitir acompanhamento sob a ótica financeira os seguintes aspectos: – Cronograma físico do projeto, contendo a descrição das etapas e atividades a serem executadas pelas entidades, o objetivo da execução da tarefa, previsão de início e término, indicadores qualitativos e quantidade e especificação de quais fontes de recursos (municipal, estadual e federal) poderão ser utilizadas para efetuar os pagamentos. – Previsão de Receitas e a serem realizadas na execução das atividades ou nos projetos contemplados pela parceria. – Cronograma de desembolso/financeiro, contendo o cadastro das parcelas de desembolso de recursos, separados por fonte de recurso (municipal, estadual e federal), e a soma dos valores a serem desembolsados.	SIM	
1.2	Quanto ao AUDESP Fase V: O sistema deverá permitir a geração automática, em formato CSV, dos dados referentes ao cronograma de aplicação financeira da parceria no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) – para importação de dados em lote para Sistema AUDESP Fase V.	SIM	
1.3	Deverá possuir funcionalidade que permita a realização do fluxo de análise do plano de trabalho diretamente na plataforma. Por meio desse recurso, o gestor público pode registrar formalmente a aprovação do plano de trabalho, autorizando a entidade parceira a iniciar os cadastros relacionados à execução da parceria. Essa funcionalidade contribui para a formalização do processo e assegura maior controle e rastreabilidade no início da execução do ajuste.	SIM	
1.4	Nos casos em que o plano de trabalho for reprovado pelo gestor público por meio da plataforma, o sistema deverá permitir a condução de um fluxo de contestação diretamente em seu ambiente. A entidade parceira poderá apresentar justificativas e interpor recurso à decisão de reprovação, anexando documentos e	SIM	



	registrando informações pertinentes. O gestor público responsável terá a possibilidade de analisar o pedido e deliberar pelo deferimento ou indeferimento da contestação apresentada. Quando cabível, o sistema também deverá possibilitar o encaminhamento da contestação para instâncias superiores de análise, garantindo à entidade o direito à reavaliação da decisão inicial de reprovação		
1.5	Deverá permitir o cadastro de classificação de gastos, possibilitando a identificação das aquisições do plano de trabalho com base nestas classificações. Deverá permitir, para fins de consolidação, uma visão do plano de aplicação financeira do projeto, que abrangerá todas as aquisições do plano de trabalho com base nas classificações de gastos vinculadas a cada uma das aquisições registradas.	SIM	
1.6	Permitir que sejam registradas e baixadas as despesas referentes aos itens previstos no plano de trabalho, devendo informar, no mínimo: descrição do item do plano de trabalho, fornecedor, valor, datas de competência, vencimento e pagamento e vincular os documentos que comprovem as despesas (nota fiscal, cupom fiscal etc).	SIM	
1.7	Para facilitar o manejo do sistema e aumenta a produtividade dos usuários, deverá contar com recursos para duplicação dos cadastros de despesas previstas no plano de trabalho, de modo a otimizar a entrada de dados com a reutilização de um cadastro de despesa já existente, cadastro este que servirá de referência para a criação de suas duplicações. O mecanismo de duplicação deverá conter também meios para que seja sequencialmente acrescido 1 (um) mês às datas de vencimento e competência dos lançamentos duplicados.	SIM	
1.8	O sistema deverá exigir o consentimento expresso do usuário responsável sempre que for realizada a tentativa de lançamento de movimentação financeira fora do período de vigência contratual da parceria. Essa funcionalidade tem como objetivo reforçar o controle sobre os registros efetuados, alertando o usuário quanto à inconsistência temporal da informação e registrando sua ciência e responsabilidade sobre o lançamento.	SIM	
1.9	Deverá possibilitar pesquisa pelas despesas registradas no sistema contendo os seguintes recursos de filtragem: – Período a ser verificado; – Busca por data de competência, liquidação, vencimento ou conciliação; – Situação dos pagamentos: pagos, não pagos ou todos; – Exibição das despesas: previstas no plano de trabalho, não previstas no plano de trabalho ou todas.	NÃO	



1.10	Deverá permitir o cadastro de fornecedor para ser utilizado no lançamento financeiro mediante pesquisa nominal ou por CNPJ.	SIM	
1.11	Deverá possuir cadastro dos empregados vinculados à entidade beneficiária que atuam na parceria com terceiro setor, contendo dados de cadastro como: – Dados pessoais (nome e CPF etc); – Dados funcionais (cargo, função, data de admissão etc); – Informações sobre a remuneração (salário contratual e valores efetivamente pagos mês a mês);	SIM	
1.12	Deverá possuir cadastro dos servidores públicos cedidos à entidade e que atuam na parceria com o terceiro setor, contendo dados como: – Dados pessoais (nome e CPF etc); – Especificações do ônus (se é da administração pública, da entidade ou ambos); – Informações sobre a remuneração vinculada à cessão;	SIM	
1.13	Deverá dispor de funcionalidade para registro dos contratos com fornecedores da parceria, contendo: – Dados do fornecedor (CNPJ, razão social, endereço, etc.); – Dados do contrato (número, objeto, data de assinatura, vigência, valor total); – Critérios de seleção utilizados;	SIM	
1.14	Cadastro de empenho e sua vinculação com os repasses públicos realizados.	SIM	
1.15	Cadastro dos bens patrimoniais (móveis e imóveis) adquiridos com recurso da parceria ou cedidos pela administração pública para execução da mesma, devendo informar, quando cabível: – O número do patrimônio; – Descrição do bem; – Valor; – Datas de aquisição, cessão, baixa e devolução;	SIM	
1.16	O sistema deverá permitir a parametrização das naturezas de receita, possibilitando ao gestor público definir e estruturar os tipos de receitas que poderão ser registradas pelas entidades no âmbito da parceria.	NÃO	
1.17	O sistema deverá permitir a parametrização das naturezas de despesa, possibilitando ao gestor público definir e estruturar os tipos de despesa que poderão ser registradas pelas entidades no âmbito da parceria.	NÃO	
1.18	O sistema deverá permitir a parametrização das naturezas de transferência bancária, possibilitando ao gestor público definir os tipos de movimentações bancárias permitidas no âmbito das parcerias, como	NÃO	



	transferências entre contas vinculadas, aplicações financeiras, resgate entre outras.		
1.19	Validar o lançamento da data da competência/liquidação, não permitindo datas incompletas e datas não válidas.	NÃO	
1.20	Permitir o cadastro de Despesas Planejadas (previstas no Plano de Trabalho) e Não Previstas no plano de trabalho, demonstrando de forma conjunta ou separada, através de relatório interativo ou físico, as posições financeiras por período, as quais serão reconhecidas por liquidação (data conforme extrato bancário).	SIM	
1.21	Cadastrar e listar contas bancárias a fim de manter o registro das contas bancárias utilizadas no âmbito financeiro do projeto (conta corrente, de investimento e provisão poupança).	SIM	
1.22	Permitir conciliação bancária, a fim de conciliar os lançamentos realizados pela entidade (contas a pagar e a receber), com o registrado pela instituição bancária.	SIM	
1.23	O sistema deverá permitir a conciliação bancária automática, onde: – O sistema deverá apresentar em lote e de maneira automática o relacionamento das bases de registros do extrato OFX importado pelo usuário e da base do sistema; – Deverá ser possível efetivar a conciliação bancária em lote, por meio de uma única ação, a partir da qual todos os vínculos de conciliação sugeridos serão automaticamente conciliados de uma única vez.	SIM	
1.24	Permitir que a conciliação bancária trabalhe com arquivos de intercâmbio bancário (OFX), importando para o sistema os lançamentos presentes nos arquivos de extrato, conforme tipo de conta (conta-corrente, investimento, poupança).	SIM	
1.25	Possuir a funcionalidade de gerar um arquivo em formato OFX, que represente o extrato bancário para ser utilizado na conciliação bancária das contas que porventura não possuírem o extrato bancário no formato especificado.	SIM	
1.26	A funcionalidade que permite gerar arquivo em formato OFX deverá permitir também que sejam carregados arquivos OFX já gerados pelo sistema e também por instituições bancárias, de modo a possibilitar ajustes nos lançamentos de débito e crédito presentes no arquivo que, porventura, possam estar com alguma inconsistência.	NÃO	
1.27	Apresentar os resultados financeiros obtidos de um intervalo de datas selecionável, cruzando e comparando os lançamentos e saldo registrados no sistema com o realizado/processado pela instituição bancária através dos extratos OFX das contas.	SIM	



1.28	Conter fonte do recurso e a sua origem (Federal, Estadual, Municipal, Contrapartida, Emenda Parlamentar, entre outras), os valores para cada fonte de recurso, tipo de origem, código da fonte, modalidade da parceria (Termo de Colaboração, Termo de Fomento, Acordo de Cooperação, Contrato de Gestão) e número de contrato e controlar a previsão de gastos de modo a não permitir que o valor estabelecido por fonte para cada aquisição seja ultrapassado, devendo haver, portanto, um mecanismo de controle de valores previstos, realizados e saldos por fonte de recursos. O sistema deverá impedir o lançamento de despesa que ultrapasse o saldo de recurso, o saldo da parceria ou o saldo da destinação da verba (capital/custeio).	SIM	
1.29	Solicitação de suplementações, supressões e remanejamentos, ou seja, das verbas que devem ser somadas ou reduzidas ao custo do projeto, assim como das verbas que servirão de valores entre itens de aquisição de projeto, de forma a se adequar às mudanças de percurso no âmbito financeiro das aquisições.	SIM	
1.30	As solicitações e suplementação, supressão e remanejamento, uma vez registradas no sistema, deverão, primeiro, passar por crivo da administração pública, onde esta avaliará sua pertinência, podendo aprová-la ou, ainda, rejeitá-la.	NÃO	
1.31	Os registros de suplementação, supressão e remanejamento contarão com possibilidade de inclusão textual de uma justificativa que as embase, justificativa esta que servirá de apoio na análise dos gestores.	NÃO	
1.32	Permitir à entidade optar por um período mais conveniente (selecionável) para a prestação de contas.	SIM	
1.33	Organizar toda a movimentação financeira na prestação de de forma cronológica, agrupando seus respectivos comprovantes e evidências documentais (contratos, notas de empenho, nota fiscais, cupons fiscais, entre outros). Deverá ser possível gerar uma prestação de contas com base em regime de caixa ou de competência.	SIM	
1.34	O sistema deverá bloquear a inclusão de lançamentos financeiros cuja data esteja fora do intervalo de vigência da prestação de contas em que se pretende registrá-los. Essa medida visa assegurar a consistência temporal das informações declaradas, evitando a vinculação de despesas a períodos indevidos e contribuindo para a integridade dos dados analisados pelo gestor público.	SIM	
1.35	Permitir gerar uma prestação de contas em caráter de consulta, objetivando facilitar a verificação e monitoramento dos dados que serão gerados na prestação de contas efetiva.	SIM	



1.36	Permitir visualizar e alterar o status da prestação de contas, enviando-a para análise da área responsável, assim como possuir uma tela de listagem de todas as prestações de contas da parceria.	SIM	
1.37	Marcar individualmente cada um dos lançamentos financeiros da prestação de contas, demonstrando sua situação e eventuais pendências, a fim de informar e subsidiar a entidade em eventuais correções nas prestações de contas.	SIM	
1.38	O sistema deverá impedir alterações em lançamentos financeiros que já tenham sido individualmente avaliados e aprovados na prestação de contas, não possuindo qualquer pendência por parte da entidade parceira. Essa restrição tem como objetivo preservar a integridade da análise realizada pelo gestor público, evitando modificações em informações previamente validadas.	SIM	
1.39	Deverá permitir que um analista de prestação de contas possa dar continuidade à análise de determinada prestação de contas partindo de onde seu antecessor parou.	SIM	
1.40	Permitir realizar as correções necessárias na prestação de contas, excluir e adicionar itens e documentos, seja antes de enviar a prestação de contas para análise, seja quando for solicitada a correção.	SIM	
1.41	Quando a prestação de contas, após ser corrigida pela entidade, for enviada novamente para análise do gestor, os lançamentos de receita e despesa que foram alterados deverão ser destacados para que se possa, de maneira pontual, apreciar e julgar a procedência em decorrência da alteração de cada um deles.	SIM	
1.42	Permitir que o responsável pela análise da prestação de contas possa visualizar a prestação de contas enviada, emitir parecer técnico de análise, enviar para correção, aprovar, aprovar com ressalvas ou ainda rejeitar. A prestação de contas só poderá ser enviada para análise de responsáveis cujos usuários estejam ativos no sistema, Usuários inativos estarão, portanto, impedidos de receber quaisquer solicitações deste tipo.	SIM	
1.43	Deverá possuir uma forma de consolidar, em um único arquivo PDF, todos os documentos PDF e imagens atrelados aos lançamentos financeiros registrados no sistema, como holerites, comprovantes de pagamento, notas fiscais etc. Deverá identificar no documento final cada um dos lançamentos e seus respectivos artefatos comprobatórios. Deverá ainda identificar a parceria em questão bem como a prestação de contas à qual os lançamentos apresentados se referem.	SIM	
1.44	Impossibilitar alterações e inclusões de despesas nos	SIM	



	períodos (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual) fechados ou para prestações aprovadas.		
1.45	Possuir relatórios conforme modelos anexos nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com opção de impressão em formato PDF pesquisável. Exemplo: Repasses ao Terceiro Setor (RP)- Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas conforme Tipo de Contrato (Termo de Colaboração, Termo de Fomento, etc), presentes na Instrução 01/2024 do TCE-SP conforme lista abaixo. 1- Anexo RP- 04 2- Anexo RP- 06 3- Anexo RP- 08 4- Anexo RP- 10 5- Anexo RP- 12 6- Anexo RP- 14	SIM	
1.46	Deverá permitir gerar todos os Demonstrativos Integrais de Receitas e Despesas previstos na Instrução Normativa nº 01/2024 do TCE/SP, de forma a consolidar todas as fontes de recurso financiadoras da parceria em um único relatório, possibilitando ao gestor ter uma visualização global dos recursos repassados e suas respectivas despesas nos moldes dos demonstrativos do Tribunal.	SIM	
1.47	O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre a execução orçamentária da parceria para um determinado período selecionado. O relatório deverá consolidar, por rubrica do plano de trabalho ou por categoria de despesa, as informações referentes às despesas previstas, os pagamentos realizados e a diferença entre previsão e execução, permitindo ao gestor público acompanhar a situação financeira da parceria. Além da visão consolidada do período selecionado, o relatório também apresentará a série histórica da execução orçamentária, possibilitando a análise da evolução dos gastos ao longo do tempo e oferecendo subsídios para avaliações mais estratégicas e comparativas sobre o desempenho financeiro da parceria.	SIM	
1.48	Deverá contar com relatório gerencial que permita auditar as contas bancárias de uma mesma fonte de recurso (conta de repasse, conta de investimento, conta de provisionamento etc) com base nos dados de movimentação bancária oriundos os extratos bancários importados. Para isso deverá observar o seguinte: – Permitir seleção de período a ser apurado; – Apresentar a identificação da parceria, da instituição bancária e da conta; – Apresentar os saldos anteriores de cada conta presente nos extratos; – Apresentar o montante dos valores de aplicação e	SIM	



	resgate de recurso e discriminação das verbas de IOF e IR que incidiram na operação; – Apresentar montante das entradas de caixa agrupadas por tipo de entrada, exemplo: repasse, reembolso, multa etc; – Apresentar montante das despesas agrupando em despesas previstas no plano de trabalho e despesas não previstas no plano de trabalho; – Apresentar os saldos finais das contas para o período selecionado; – Destacar se o saldo final apurado pelo banco está em concordância com o saldo final apurado pelo cálculo da movimentação financeira cadastrada no sistema; – Deverá apresentar também toda a movimentação de forma analítica para que se possa identificar individualmente os lançamentos de entrada e saída que compõem a base de cálculo do relatório. Esta visão analítica deverá apresentar a conciliação bancária com demonstração dos lançamentos apurados pelo banco e seus correspondentes lançamentos feitos no sistema.		
1.49	Deverá contar com relatório gerencial que demonstre integralmente a execução financeira do objeto com base nas previsões de gastos dos itens do plano de trabalho devendo observar o seguinte: – Permitir a seleção de período a ser apurado e do regime para extração dos dados (regime de caixa ou competência); – Demonstração analítica das entradas de caixa agrupadas por tipo de receita, exemplo: repasse, rendimento de aplicação, reembolso, glosas etc; – Demonstração analítica de todas as despesas planejadas executadas no período e agrupadas por item do plano de trabalho, apresentando o valor previsto em planejamento, o valor executado e o saldo de valor do quanto ainda se pode gastar. Deve-se observar ainda a necessidade de identificação das fontes de recurso financiadoras utilizadas, tanto do ponto de vista da previsão quanto da execução e saldos; – Demonstração analítica das despesas não previstas no plano de trabalho executadas no período; – Demonstração do saldo final do relatório que deverá levar em conta todas as movimentações de entrada e saída apresentadas nas seções anteriores.	SIM	
1.50	Deverá contar com relatório gerencial que demonstre analiticamente as despesas que foram realizadas em uma conta bancária para um dado período de apuração devendo observar o seguinte: – Permitir a seleção de período a ser apurado e o regime para extração dos dados (regime de caixa ou competência); – Demonstrar analiticamente todos os repasses	SIM	



	efetuados; – Demonstrar analiticamente todas as despesas realizadas (previstas e não previstas no plano de trabalho).		
1.51	Em relação aos relatórios financeiros, poderá apresentar listas individualizadas das pessoas que participam da execução da parceria e são por ela responsáveis, de modo que estes possam constar na seção de assinaturas. Deste modo será permitido ao usuário escolher quais pessoas deverão assiná-lo. Uma vez escolhidas as pessoas, seus respectivos nomes deverão aparecer na seção de assinaturas dos relatórios.	NÃO	
1.52	Os relatórios gerados em formato PDF pelo sistema deverão conter marcador vertical inserido automaticamente em todas as páginas, contendo chave criptografada vinculada ao conteúdo do documento. Essa medida visa reforçar a autenticidade e a integridade dos relatórios emitidos pela plataforma, dificultando alterações não autorizadas e assegurando a rastreabilidade das informações apresentadas.	SIM	
1.53	Deverá conter visão para controle dos saldos disponíveis para cada aquisição prevista no plano de trabalho, devendo apresentar, de forma consolidada, para aquisição e exportável para o formato CSV ou PDF ou EXCEL: – O valor previsto para custeio; – O valor total já executado; – O valor total já compromissado, ou seja, o valor total dos itens já adquiridos, porém ainda não pagos; – O saldo financeiro, com base no valor que foi executado frente ao previsto em planejamento; – O saldo comprometido, com base no valor do que já adquirido frente ao previsto em planejamento;	SIM	
1.54	Deverá possuir relatório que cruze documentos fiscais registrados no sistema para que seja possível identificar, por exemplo, quando uma mesma nota fiscal de um mesmo fornecedor tiver sido utilizada em mais de uma parceria como fonte de comprovação fiscal de despesa.	NÃO	
1.55	Deverá possuir lista ordenada contendo os fornecedores que mais são pagos pela venda de produtos ou prestação de serviços com recursos advindos dos repasses realizados às entidades.	NÃO	
1.56	Permitir que o relatório de execução do projeto e relatório financeiro sejam encaminhados para diversos atores da(s) pessoa(s) jurídica(s) indicada(s) pela Contratante, como: gestores de parcerias, membros da comissão de monitoramento e avaliação e outros atores dos quais for desejado algum posicionamento. Este fluxo de análise deverá permitir que os relatórios de execução	SIM	



	do projeto e financeiro sejam encaminhados para qualquer usuário ativo, criando uma rede colaborativa para apreciação e julgamento destes.		
1.57	Permitir o controle do tempo para os eventos que ocorrem ao longo da tramitação de análise e aprovação da prestação de contas, demonstrando o tempo em que uma prestação de contas ficou em análise por um gestor antes de ser encaminhada para o próximo.	NÃO	
1.58	Com base no controle de tempos de uma prestação de contas, o sistema deverá apresentar os tempos médios, mínimos, máximos e totais de toda a tramitação da prestação de contas para que seja possível, por exemplo, identificar há quanto tempo esta prestação de contas está em análise.	NÃO	
1.59	Conter lista onde o gestor é informado de todos os projetos que estão com vigência vencendo em 90 dias, devendo as notificações fazer referência ao número do contrato, data de término da vigência, quantidade de dias que faltam para data de término da vigência e disponibilizar um link de acesso ao projeto.	NÃO	
1.60	Conter quantitativo global das parcerias que estão ativas no sistema e daquelas que se encontram encerradas. Para as parcerias encerradas, será possível acessar lista nominal de cada uma que se apresentar nesta situação.	NÃO	
1.61	Permitir, de forma centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário.	NÃO	
1.62	Permitir o cadastro da estrutura hierárquica das pessoas jurídicas (mantenedoras), inclusive com múltiplos níveis e/ou cadastro de diversas unidades (escolas/entidades) da mesma pessoa jurídica (mantenedora), cada qual com múltiplos usuários com diferentes níveis de acesso.	NÃO	
1.63	Deverá disponibilizar um portal da transparência contendo as ações desenvolvidas pelas parcerias celebradas e cadastradas no sistema. As informações deverão ser exibidas automaticamente e em tempo real, à medida que forem sendo registradas e deverá conter o seguinte: – A relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, separados por ano de celebração, que deverá constar no mínimo: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição de CNPJ; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado	SIM	



	conclusivo; – Os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria; – Os processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas, contendo no mínimo, a data do repasse, valor, conta creditada, tipo de instrumento, número do instrumento, ano do instrumento e o nome da entidade; – A prestação de contas e todos os atos que dela decorram, contendo o mínimo a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas; – As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas; – Para atender o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o Comunicado no 16/2018 da SDG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP o portal da transparência das parcerias com o Terceiro Setor deverá contar com área específica e individualizada das parcerias de uma única entidade, de modo que esta possa, através de seu site oficial na internet, criar um link direto com a página exclusiva disponibilizada pelo portal. – Seguindo o princípio do acesso à informação, com intuito de permitir a extração dos dados das parcerias dispostos no portal da transparência, tornando-os acessíveis e manipuláveis pelos interessados, deverá ser possível obter tais dados (identificação da parceria, dados do contrato, aditamentos, prestações de contas apresentadas, relatórios de execução do objeto e outros cabíveis), pelo menos, nos formatos CSV (Comma Separated Values), JSON (Javascript Object Notation) e XML (eXtensible Markup Language).		
1.64	A prestação de contas deverá conter recurso para inclusão de outros documentos, como cópias do extrato bancário do período por exemplo. Deverá ser possível, através da prestação de contas, marcar quais destes documentos serão publicados e deverão aparecer, automaticamente, no portal da transparência.	SIM	
1.65	Deverá possuir uma área para armazenamento de documentos da entidade, como cópias do balanço patrimonial, demonstrativo do resultado do exercício (DRE), estatuto social, entre outros. Seguindo o princípio da transparência, esta área de armazenamento deverá possibilitar ao gestor selecionar os documentos a serem tornados públicos e disponibilizados via internet a todos os interessados na parceria através do portal da transparência.	SIM	
1.66	A solução deverá possibilitar a inclusão da lista das pessoas beneficiárias atendidas pela parceria, calculando	NÃO	



	o custo de um determinado beneficiário com base em todas as parcerias.		
1.67	Deverá permitir a elaboração de modelos de parecer conclusivo, relatório da comissão de monitoramento e avaliação e relatório de visita in loco. Estes modelos, uma vez cadastrados, poderão ser utilizados para criação padronizada destes mesmos documentos e atrelados às parcerias às quais se referem.	SIM	
1.68	O relatório de parecer conclusivo deverá: – Identificação do contrato celebrado entre a administração municipal e a entidade; – Dados da entidade com a qual o poder público firmou a parceria; – Repasses e rendimentos financeiros incorridos no exercício; – Lista das prestações de contas apresentadas dentro exercício a que se refere o parecer conclusivo anual, exibindo o total executado por fonte de recurso em cada prestação de contas; – O relatório deverá permitir que informações textuais possam ser adicionadas ao conteúdo do relatório, de acordo com a necessidade de cada gestor, permitindo que este descreva textualmente a respeito das especificidades da parceria em questão.	SIM	
1.69	Sempre que a prestação de contas for encaminhada, o gestor destinatário deverá receber um email de notificação do sistema em caráter informativo.	NÃO	
1.70	A solução deverá apresentar as atividades pendentes do usuário que estiver logado, permitindo o imediato acesso e maior agilidade no despacho de ações que necessitem de atenção por parte deste usuário. Esta área de notificação deverá elencar: – Os projetos que estão pendentes de análise e que o usuário logado necessita analisar; – As prestações de contas enviadas pelo gestor do projeto que estão aguardando análise por parte do usuário logado; – Os relatórios de atividades que estão pendentes de apreciação e/ou julgamento por parte do usuário logado.	NÃO	
1.71	Deverá apresentar informações consolidadas e indicadores de todas as ações executadas pelas entidades, demonstrando a partir de gráficos ou listas: – Quantidade de parcerias, separadas por tipo de parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Acordo de Cooperação e Contrato de Gestão); – Valor total dos contratos; – Percentual de execução físico e financeiro (previsto e realizado) das parcerias.	NÃO	
1.72	Controle de acesso- a solução deverá permitir, de forma	NÃO	



	centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário, o que será subdividido conforme ferramentas abaixo: – Manutenção dos Usuários: essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, bem como geração de senha criptografada para cada usuário (login). Realizará ainda um controle de acesso (logs), através do uso de senhas-com prazo de expiração-, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas; – Perfis de Acesso: o módulo deverá permitir a criação e manutenção de perfis de usuários associando-se às funcionalidades do aplicativo; – Logs de acesso: a solução deverá apresentar relatório contendo uma relação de acesso com os dias e horários que um usuário específico acessou o sistema;		
1.73	A ferramenta poderá dispor de mecanismo que permita segurança de Autenticação Multi Fator (MFA- Multi Factor Authentication).	NÃO	
1.74	A solução deverá ter telas de resumo, de forma a facilitar a visualização e gerenciamento das ações e das parcerias pelos responsáveis das entidades, demonstrando o status de todas as fases do projeto. As etapas deverão ser parametrizáveis, conforme tipo da parceria firmada.	NÃO	
1.75	A solução deverá contar com recurso funcional para importação de dados financeiros em massa, de modo a otimizar a entrada de lançamentos para parcerias que contenham um grande volume de transações ocorrendo cotidianamente. Este mecanismo de importação deverá trabalhar com arquivo externo para entrada de dados, arquivo este que terá seus registros lidos e importados para o sistema. O mecanismo de importação deverá, também, vincular os dados financeiros presentes no arquivo às previsões de gasto do plano de trabalho, às respectivas contas bancárias da parceria e às fontes de recurso financiadoras.	SIM	
1.76	Deverá possuir recurso para registrar o pagamento de despesas em massa, permitindo ao usuário escolher as despesas com base em critérios de seleção como, por exemplo, despesas que estejam vencendo em um mesmo dia ou em um dado período. Este mecanismo deverá permitir que o usuário selecione tais despesas e liquide-as de uma única vez.	SIM	
1.77	Para facilitar a inserção de dados no arquivo de importação, o sistema deverá disponibilizar o download de um arquivo modelo para que os usuários possam baixá-lo em seus computadores e utilizá-lo com instrumento de entrada dos lançamentos financeiros.	SIM	



1.78	O mecanismo de importação de dados financeiros poderá manter, para fins de auditoria cadastral, um registro histórico contendo a data, hora e usuário que realizou a importação de registros para o sistema através de um arquivo de importação devidamente preenchido.	NÃO	
1.79	O sistema deverá permitir que os documentos comprobatórios das despesas importadas em massa sejam organizados e importados em massa sejam organizados e importados em lote por meio de diretórios compartilhados em serviços de armazenamento em nuvem, como o Google Drive. Essa funcionalidade visa otimizar o processo de prestação de contas, reduzindo o tempo necessário para anexar documentos individualmente e facilitando a organização dos comprovantes por parte da entidade parceira.	SIM	
1.80	O sistema, com base na Lei Federal nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que diz respeito ao tratamento de dados de pessoa natural, deverá atender o seguinte: – Os dados pessoais como nome, CPF, razão social e CNPJ deverão aparecer mascarados nas telas de consulta e relatórios gerados pelo próprio sistema, não estando parte de seu conteúdo passível de ser lido por outras pessoas; – Os dados pessoais cadastrados no sistema só poderão ser manipulados por usuários que gozem de devido acesso e autorização para fazê-lo; – O portal da transparência do Terceiro Setor, disponibilizado pelo sistema, deverá apresentar os dados pessoais em sua forma mascarada e, ainda ocultar os documentos anexados aos relatórios de execução do objeto, como registros fotográficos das atividades, listas de presença etc., garantindo acesso integral a tais artefatos somente através de acesso logado.	SIM	
1.81	A solução poderá contar com cadastro da estrutura organizacional da Prefeitura e das entidades do terceiro setor para melhor representar sistematicamente a hierarquia e setores de gestão de parcerias.	NÃO	
1.82	A solução deverá dispor de recursos para realização de pesquisas de satisfação dos usuários beneficiários dos serviços oferecidos através da parceria, observando o que segue: – Deverá permitir a criação de formulários aos projetos para os quais se deseja obter o nível de satisfação de sua base de usuários beneficiários. Poderão ser criados quantos formulários forem desejados e estes, por sua vez, vinculados a quantos projetos forem necessários; – Para o efetivo preenchimento da pesquisa de satisfação, a solução deverá fazer uso de um aplicativo móvel para smartphones, que deverá atender às	SIM	



	seguintes características; • Suportar versões para os sistemas operacionais IOS e Android; • Funcionar 100% em modo offline, de modo a prescindir do uso de internet para que se faça o preenchimento do formulário de pesquisa de satisfação; • Permitir salvar localmente a situação de preenchimento da pesquisa de satisfação para que se possa dar continuidade na coleta em um segundo momento, preservando o que já tenha, eventualmente, sido registrado no aplicativo; • Possibilitar fazer uso da internet para enviar ao sistema a pesquisa de satisfação preenchida no aplicativo, de modo que os gestores tenham acesso aos resultados coletados; • Permitir preencher mais de uma pesquisa de satisfação em um mesmo dispositivo smartphone, objetivando que sejam, eventualmente, realizadas baterias de entrevista e coleta de dados com os usuários beneficiários da parceria por um ou mais agentes da administração ou entidade; • Possibilitar o preenchimento anônimo de uma pesquisa de satisfação, na eventualidade de o usuário beneficiário da parceria optar por não ser identificado; • Deverá permitir visualizar no sistema o resultado obtido através do preenchimento das pesquisas de satisfação, podendo visualizar individualmente cada uma das pesquisas de satisfação preenchidas, bem como um consolidado contendo a média e percentuais, quando aplicável, de todas as pesquisas de satisfação preenchidas para um dado projeto		
1.83	Deverá possuir funcionalidade específica para o registro de despesas glosadas pelo gestor público, permitindo o lançamento de glosas em duas modalidades: – Glosa Total: quando a totalidade do valor apresentado é rejeitada; – Glosa Parcial: quando apenas parte do valor é glosado, permanecendo o restante como despesa aceita. Essa funcionalidade tem como objetivo garantir maior controle, transparência e rastreabilidade no processo de análise e julgamento das despesas apresentadas na prestação de contas.	SIM	
1.84	Permitir que o próprio usuário, recupere sua senha de forma autônoma, solicitando diretamente na tela de login e recebendo via e-mail informações necessárias para realizar o acesso.	NÃO	
1.85	Deverá ser disponibilizado no sistema um relatório gerencial que permita ao gestor público acompanhar, de forma consolidada e analítica, o andamento dos	SIM	



	cadastros realizados pelas entidades parceiras. O relatório será estruturado em dois eixos principais: – Planos de Trabalho: apresentará a situação cadastral de cada plano de trabalho vinculado às entidades parceiras, permitindo a identificação rápida de etapas já concluídas ou pendentes, como o preenchimento do cronograma de desembolso, definição de metas, entre outros campos obrigatórios – Prestações de Contas: exibirá a situação das prestações de contas apresentadas pelas entidades, organizadas por área gestora e dentro de cada exercício fiscal. A visualização incluirá a situação mensal de cada prestação (ex: em análise, em correção, aprovada, etc), possibilitando o monitoramento contínuo do fluxo de análise. O relatório contará ainda com um quadro totalizador, que reunirá indicadores consolidados, facilitando a identificação rápida do status geral das prestações de contas ao longo do período analisado. Este relatório proporcionará uma visão abrangente do andamento dos cadastros das entidades, permitindo ao gestor público tomar decisões com maior agilidade e fundamento. Facilita o monitoramento do cumprimento de prazos, a identificação de gargalos no processo e o acompanhamento da regularidade das prestações de contas ao longo do exercício fiscal.		
1.86	O sistema deverá permitir o registro das provisões de recurso, instrumento utilizado para informar a previsão de aportes financeiros que deverão ser realizados pela entidade parceira em conta de aplicação específica ao longo da execução da parceria (ex: para cobertura de verbas rescisórias trabalhistas). Essa funcionalidade possibilitará o acompanhamento da previsão de entrada de recursos pela entidade e será integrada a relatórios gerenciais que apresentarão, de forma comparativa, os valores previstos e os valores efetivamente realizados, oferecendo maior transparência e controle sobre o fluxo financeiro da parceria.	SIM	
1.87	O sistema deverá disponibilizar um relatório específico para o acompanhamento das pendências identificadas durante o processo de prestação de contas. Esse relatório permitirá ao gestor público e às entidades parceiras uma visão consolidada das inconsistências ou ausências de documentação que exigem regularização, contemplando os seguintes pontos: – Listagem de despesas que, durante a análise, foram explicitamente marcadas com pendência pelo gestor responsável, indicando a necessidade de complementação ou correção por parte da entidade; – Identificação de despesas que constam no plano de trabalho, mas que não possuem, até o momento, qualquer documento comprobatório anexado,	SIM	



	comprometendo a análise e a comprovação da execução financeira.		
1.88	O sistema deverá gerar relatório técnico com os principais pontos de atenção da prestação de contas; como: despesas pagas em espécie ou cheque, não liquidadas no período da parceria, empréstimos, tarifas bancárias, despesas não previstas, de outras competências ou sem conciliação bancária, dentre outros. O usuário poderá selecionar os tipos de apontamento que deseja visualizar. O relatório funcionará como instrumento de apoio à análise técnica, permitindo o reconhecimento de fragilidades na execução financeira e contribuindo para a gestão de riscos, a melhoria do controle interno e a transparência na parceria.	SIM	

Valinhos, 25 de novembro de 2025

Comissão técnica



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 17.473/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 138/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento do uso de software de gestão pública para o terceiro setor

Empresa:	
Endereço:	
CNPJ:	IE:
Telefone:	E-mail:

Proposta comercial apresentada para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em epígrafe:

Item	Descrição	Qtd	Unitário/ mensal (R\$)	Total (R\$)
1	Implantação do Sistema (Etapa 1)	1 serviço	Parcela Única	R\$
2	Treinamento e reciclagem dos funcionários das entidades e da Prefeitura (Etapa 2)	1 serviço	Parcela Única	R\$
3	Licença de uso, manutenção e suporte do software (Etapa 3)	12 meses	R\$	R\$

O Prazo de validade da proposta/lance deverá ser de 03 (três) meses, contados da data da última proposta/lance/negociação ofertado pela licitante.

OBS: Os preços devem ser apresentados com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais e com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

Informar: Banco nº, Nº Agência, Nome da Agência, Nº Conta corrente e DV

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.



IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura da licitante implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

Pela **LICITANTE:**

Nome por extenso do Representante Legal da **LICITANTE:** _____

Número do RG do(a) Representante Legal da **LICITANTE:** _____

Número do CPF/ME do(a) Representante Legal da **LICITANTE:** _____

Valinhos/SP, XX de XXXXX de 2025.

Nome e assinatura do representante legal da licitante
CPF/Cargo



ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 17.473/2025

MODALIDADE: PE 138/2025

Pelo presente **TERMO DE CONTRATO**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.787.678/0001-02, com sede na Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, na cidade de Valinhos/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **FRANKLIN DUARTE DE LIMA**, devidamente assistida pelo Secretário de Licitações, **RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA**, pela Secretária de Fazenda, **REBECA LEARDINE QUIJADA**, pela Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação, **CÉLIA CAMARGO LEÃO EDELMUTH**, pelo Secretário da Educação, **ANDRÉ LEAL AMARAL**, e pela Secretária de Saúde, **LUCIANA PIGNATTA BRITO**, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato, representada pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº XX.XXX.XXX-X XXX/XX e inscrito(a) no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) na cidade de XXXXXXXXXXXX – XX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do processo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento do uso de software de gestão pública para o terceiro setor, em conformidade com as especificações e quantidades constantes no **Anexo I** do edital do Pregão em epígrafe e nas condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses.

2.1.1. É cabível prorrogação, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, com exceção das parcelas referentes à implantação e treinamento. A prorrogação estará condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 11.944/2024 e respectivas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



4.1. O objeto desta contratação, deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no **Anexo I** do edital do Pregão em epígrafe, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. Pelo objeto deste contrato, fará jus a CONTRATADA ao recebimento do preço abaixo discriminado:

Descrição	Quant.	Valor unitário / mensal (R\$)	Valor total (R\$)
Implantação do Sistema (Etapa 1)	1 serviço	Parcela Única	R\$
Treinamento e reciclagem dos funcionários das entidades e da Prefeitura (Etapa 2)	1 serviço	Parcela Única	R\$
Licença de uso, manutenção e suporte do software (Etapa 3)	12 meses	R\$	R\$

5.2. As partes atribuem a este contrato, para efeito de direito, o valor de R\$ _____ (_____).

5.3. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Mediante execução das etapas, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal correspondente, constando a quantidade, preço unitário, preço total, nº do empenho, nº da ordem de fornecimento, nº do processo, nº do pregão e dados bancários do fornecedor ao servidor responsável por receber o objeto para regular conferência e atesto, para aprová-la ou rejeitá-la.

6.1.1. Para fins de pagamento, o envio da Nota Fiscal também deverá ser efetuado através do link: <https://valinhos.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=14727> e redirecionado para a Secretaria da Fazenda.

6.2. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

6.2.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento.

6.3. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento/serviço.

6.4. A PREFEITURA efetuará o pagamento à CONTRATADA na seguinte forma: para as etapas de implantação, Treinamento e reciclagem dos funcionários, o pagamento será no 5º dia útil do mês



seguinte a emissão da respectiva Nota Fiscal corretamente emitida e enviada, em parcela única; para o Licenciamento e operação nas entidades e Prefeitura, com manutenção e suporte do sistema, o pagamento será no quinto dia útil do mês subsequente ao da execução do objeto.

6.5. Em ocorrendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se a o índice do IPCA/IBGE, "pro rata die", a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

6.5.1. Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à CONTRATADA, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% (seis por cento) ano.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SERVIÇO/OBJETO

7.1. Na prestação do serviço/objeto deste contrato serão observadas as condições previstas no edital e em seus anexos, e no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas a serem realizadas com a execução do objeto derivado desta licitação serão suportadas pela dotação orçamentária classificada sob nº: 3.3.90.39.00 – Outros Servs. Terc. Pessoa Jurídica / 04.123.0300.2.201 – Manutenção da Unidade, 10.302.0301.2.256 – Gestão dos serviços de Saúde – Assistência, 12.361.0304.2.247 – Atendimento ao Ensino Fundamental, 08.244.0302.2.201 – Manutenção da Unidade.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO E SUBSTITUIÇÃO

9.1. A garantia do objeto e as condições de substituição, quando necessárias, estão dispostas no Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1. arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

10.1.2. manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

10.1.3. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.4. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.5. não permitir a participação na execução de contrato, direta ou indiretamente, de pessoa física ou jurídica, que figure em qualquer das hipóteses previstas no subitem 5.2 do edital.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

11.1.1. A PREFEITURA obriga-se a:

11.1.1.1. fornecer à CONTRATADA as Ordens de serviço, que serão emitidas pelo órgão gestor que figura como interessado no preâmbulo do contrato;

11.1.1.2. prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução do fornecimento/serviço;

11.1.1.3. explicitamente emitir decisão, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.1.4. efetuar os pagamentos devidos;

11.1.1.5. observar as vedações à Administração ou a seus agentes, no sentido de:

- indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa CONTRATADA;
- demandar a funcionário de empresa CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TRATAMENTOS DOS DADOS

12.1. Estabelecer regra de proteção de dados pessoais no contrato/convênio/termo de colaboração/termo de compromisso/termo de permissão de uso/termo de cessão de servidor/termo de autorização de uso/acordos de cooperação técnica/termos de permuta/termo de aditamento e outros instrumentos similares, ficando a **CONTRATADA**, obrigada a cumprir as disposições descritas.

DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

12.2. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**.

12.2.1. O Município de Valinhos e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

12.2.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para



propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

12.2.1.2. O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da ANPD;

12.2.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Valinhos responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão;

12.2.1.3.1. Eventualmente, podem as partes convencionar que o Município de Valinhos será responsável por obter o consentimento dos titulares;

12.2.1.3.2. Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

12.2.1.3.2.1. Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada.

12.2.1.3.2.2. Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança, sendo que os relatórios, arquivos de backup e demais exportações de dados deverão ser armazenados e trafegados mediante criptografia ou outro mecanismo equivalente de segurança, de modo a garantir a integridade, autenticidade e sigilo das informações.

12.2.1.3.2.3. A **CONTRATADA** deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

12.2.1.3.2.4. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em



vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo;

12.2.1.3.2.5. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

12.2.1.3.2.6. O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com a Gestora de Dados Município de Valinhos, e fica obrigado a notificar ao **CONTRATANTE** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

12.2.1.3.2.7. A critério da Gestora de Dados do Município de Valinhos, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

12.2.1.3.2.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo Município de Valinhos, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

12.2.2. Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

12.2.3. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

12.2.4. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou



penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Serão aplicadas à CONTRATADA responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.1.1. advertência, aplicável à CONTRATADA que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.2. multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso injustificado em realizar o fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, ocasião em que poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, cumulada com outras sanções;

13.1.3. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

13.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

13.1.3.5. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

13.1.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.3.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a contratos:

- fraudar contrato;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no



ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.1.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Valinhos, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

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

13.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

13.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

13.1.5.2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.5.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V – no tocante a contratos:

a) fraudar contrato;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



13.1.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

13.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.4. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

13.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.4.2. pagamento da multa;

13.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem 15.4.

13.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, adicionalmente ao subitem 15.4, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

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

13.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

13.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de



caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

13.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.10.1. O recurso de que trata o subitem 15.10 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. A PREFEITURA, por meio do órgão gestor que figura como interessado no preâmbulo do edital, efetuará a fiscalização e gestão do fornecimento a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar a PREFEITURA quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.

14.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições.

14.3. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela PREFEITURA.

14.4. Demais condições do modelo de fiscalização e de gestão do contrato constam do Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

15.1. Constituem motivos para a extinção do contrato as situações referidas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, consensual, ou por decisão arbitral ou judicial, de acordo com o art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração, poderá acarretar a PREFEITURA, sem prejuízo das sanções cabíveis, as consequências elencadas no art. 139 da Lei



Federal nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá a PREFEITURA divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.

16.2. A PREFEITURA deve manter disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) os documentos elaborados na fase preparatória da licitação que deu origem a este contrato, que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS

17.1. A CONTRATADA deve manter a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados envolvidos na execução da avença, devendo manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as Certidões de Regularidade para com o INSS (CND), o FGTS (CRF) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

17.2. A constatação de irregularidade parcial ou total acerca do cumprimento desses encargos caracteriza inadimplemento contratual, dispondo a PREFEITURA da prerrogativa de reter o pagamento dos valores devidos, até a regularização da situação.

17.3. O inadimplemento da CONTRATADA relativo a débitos trabalhistas e previdenciários constitui motivo para a extinção unilateral do contrato e aplicação das sanções administrativas devidas, considerando a gravidade das infrações cometidas (art. 137 c/c art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos).

17.4. Na hipótese de extinção contratual, caberá a PREFEITURA reter o pagamento das parcelas contratuais eventualmente devidas e da garantia contratual, podendo, com essa retenção, proceder ao abatimento de eventual multa e ao depósito em juízo. Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas excepcionando sua aplicação nessas situações.

17.5. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA

18.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – DO FORO COMPETENTE



19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Valinhos/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Valinhos, ____ de _____ de 2025

Pela PREFEITURA:

REBECA LEARDINE QUIJADA

Secretária da Fazenda

CÉLIA CAMARGO LEÃO EDELMUTH

Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

ANDRÉ LEAL AMARAL

Secretário da Educação

LUCIANA PIGNATTA BRITO

Secretária de Saúde

Pela CONTRATADA:



ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 17.473/2025

INTERESSADO: Secretaria da Fazenda

OBJETO: Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento do uso de software de gestão pública para o terceiro setor

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

CONTRATANTE: Município de Valinhos

LICITANTE VENCEDORA:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo Contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no art. 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Valinhos, xxx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:



Nome: **FRANKLIN DUARTE DE LIMA**

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: **FRANKLIN DUARTE DE LIMA**

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

Nome: **RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA**

Cargo: Secretário de Licitações

CPF:

Assinatura: _____

Nome: **REBECA LEARDINE QUIJADA**

Cargo: Secretária de Fazenda

CPF:

Assinatura: _____

Nome: **CÉLIA CAMARGO LEÃO EDELMUTH**

Cargo: Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

CPF:

Assinatura: _____

Nome: **ANDRÉ LEAL AMARAL**

Cargo: Secretário da Educação

CPF:

Assinatura: _____

Nome: **LUCIANA PIGNATTA BRITO**

Cargo: Secretária da Saúde

CPF:

Assinatura: _____

Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



(*) - O Termo de Ciência e de Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

Nota: *Redação deste Anexo dada pela Resolução nº 11/2021. O Núcleo de Formalização de Ajustes da PGM deve formalizar o Termo de Ciência e de Notificação de acordo com a norma do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigente no momento da celebração do ajuste, independentemente do Modelo contido neste Anexo.*



ANEXO V - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO COM A PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 17.473/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 138/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento do uso de software de gestão pública para o terceiro setor

Por este instrumento particular, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal abaixo assinado(a), doravante denominada RECEPORA, na qualidade de empresa contratada para disponibilização de software na área tributária, abrangendo os serviços de implantação, treinamento de usuários, manutenção corretiva, atualização e suporte técnico contínuo à Prefeitura Municipal de Valinhos, declara ter ciência e concordar com os seguintes termos de confidencialidade e responsabilidade sobre os dados tratados no âmbito da presente contratação:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o compromisso da RECEPORA em assegurar a confidencialidade, integridade e segurança de todas as informações acessadas, processadas, armazenadas, geradas ou transmitidas no âmbito do software contratado, especialmente aquelas classificadas como dados pessoais e dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. DO TRATAMENTO DE DADOS E SIGILO

2.1. A RECEPORA compromete-se a tratar os dados exclusivamente para a execução dos serviços contratados, em conformidade com os princípios da LGPD e demais normas aplicáveis.

2.2. É vedado à RECEPORA utilizar, divulgar, compartilhar ou permitir o acesso às informações tratadas fora das finalidades estritamente relacionadas à execução do contrato administrativo, salvo mediante autorização expressa e formal da Contratante.

2.3. O compromisso de confidencialidade abrange, mas não se limita a: dados de contribuintes, movimentações fiscais, cadastros municipais, documentos eletrônicos, relatórios gerados pelo sistema, arquivos de backup, históricos de navegação e logs de usuários.

2.4. A RECEPORA declara que sua equipe técnica, colaboradores, prepostos, terceirizados ou quaisquer outros envolvidos na execução do objeto contratual, receberão as devidas instruções e treinamentos sobre proteção de dados e estarão igualmente sujeitos a este Termo.

3. DO BACKUP E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

3.1. A RECEPORA compromete-se a realizar e manter os backups periódicos exigidos contratualmente, **armazenando-os exclusivamente no servidor interno da Prefeitura Municipal**, com garantia de segurança física e lógica, controle de acesso e mecanismos de criptografia ou outra tecnologia que garanta a confidencialidade dos dados.



3.2. O acesso aos arquivos de backup somente será permitido a profissionais previamente autorizados pela Contratante e mediante registro formal de justificativa técnica.

3.3. Em caso de incidente de segurança envolvendo dados armazenados, inclusive em ambiente de backup, a RECEPTORA deverá comunicar a Contratante **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, conforme previsto contratualmente.

4. DA RESPONSABILIDADE LEGAL

4.1. A RECEPTORA reconhece e declara-se ciente de todas as obrigações, deveres e sanções previstas na **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, bem como nas demais legislações civis, administrativas, penais e de propriedade intelectual aplicáveis à proteção de dados.

4.2. A inobservância de quaisquer das obrigações constantes deste instrumento sujeitará a RECEPTORA à responsabilização integral por eventuais **danos materiais, morais e institucionais**, inclusive perante os titulares dos dados, sem prejuízo das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

5. DA VIGÊNCIA E ABRANGÊNCIA

5.1. O presente Termo vigorará por todo o período de execução contratual e se estenderá por mais 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, considerando o potencial residual de acesso e posse de dados.

5.2. O dever de confidencialidade e proteção de dados permanece válido **mesmo após o término contratual**, salvo se houver disposição expressa em sentido contrário pela Contratante.

Valinhos/SP, XX de XXXXX de 2025.

Pela **LICITANTE**:

Nome por extenso do Representante Legal da **LICITANTE**: _____

Número do RG do(a) Representante Legal da **LICITANTE**: _____

Número do CPF/ME do(a) Representante Legal da **LICITANTE**: _____

Nome e assinatura do representante legal da licitante
CPF/Cargo