

EDITAL Nº 107/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes do Terceiro Setor, abrangendo a implantação, migração de dados, capacitação dos usuários no uso do sistema, manutenção e suporte técnico operacional.

PROCESSO Nº 339/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA: Aberto

Deverão ser observadas as datas e horários para os seguintes procedimentos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até às 08:50 horas do dia 02 de dezembro de 2025.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

A partir das 09:00 horas do dia 02 de dezembro de 2025.

LOCAL: Endereço eletrônico: www.bbmnet.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Louveira, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 6.695/25, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Louveira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnet.com.br).

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como

cadastroamento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não poderão participar da licitação, observando inclusive, as disposições constantes no artigo 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

2.2.1. Aquele que não atender as disposições do edital;

2.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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.

2.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.9. A Administração, antes da formalização contratual ou instrumento equivalente, verificará eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de impedimento, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

2.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

2.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.2. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.

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

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

3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

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

4. DO ACESSO AO SISTEMA

4.1. A participação no Pregão Eletrônico 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.

4.2. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnet.com.br.

4.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNET Licitações”.

4.4. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias e nem à Prefeitura Municipal de Louveira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar:

5.1.1. Valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, de acordo com as especificações dos anexos deste edital.

5.1.2. No preço proposto deverá estar incluído, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

5.2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da última proposta ofertada pela licitante.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

6.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnet.com.br, opção "Entrar" opção "Sala de Disputa - efetuar login".

6.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.3. A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.3.1. Poderá ser desclassificada a proposta da licitante que estiver em desacordo com as exigências do edital.

6.4. Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada.

6.5. As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

6.7. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.8. Os lances ofertados serão no preço unitário do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as restantes.

6.9. A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes, salvo após o encerramento da etapa de lances.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema quando houver qualquer lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, serão observados os seguintes procedimentos:

6.13.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

6.13.1.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

6.13.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que se enquadrem no limite estabelecido pela Lei, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no item acima, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.13.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

6.14. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.14.1. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata a lei, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, via sistema BBMNET, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.15. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante nos autos.

6.17. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro.

6.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, a plataforma de pregão eletrônico BBMNET abrirá o prazo de 05 minutos para manifestação de recursos referente ao julgamento da proposta. Embora alguma empresa possa nesse momento manifestar o interesse, a fase de recursos se dará no momento oportuno, após a definição do vencedor.

6.19. Em seguida o pregoeiro convocará a licitante para a demonstração da Prova de Conceito, conforme ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA e, estando ela apta, passará para a etapa de habilitação da licitante proponente.

6.20. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Final Ajustada deverão estar inseridos exclusivamente na plataforma de pregão eletrônico BBMNET, em até **30 minutos**, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro.

6.20.1. O não envio dos Documentos de Habilitação ou da Proposta Final Ajustada dentro do prazo estipulado, sem prévio aviso no chat relatando alguma dificuldade, poderá ocasionar na inabilitação da licitante.

6.20.2. Juntamente com a Proposta Final Ajustada, a participante deverá apresentar Planilha de Composição, conforme modelo disponível no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

6.21. Eventuais dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar na plataforma da BBMNET.

6.22. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

6.23. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

6.26. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.27. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. A Administração deverá garantir que as soluções pretendidas possuam funcionalidades específicas, ora denominadas. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de lances a sessão será suspensa para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora, que deverá comprovar a compatibilidade de suas soluções com todos os requisitos estabelecidos no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

7.2. A demonstração deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em até 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação pelo pregoeiro.

7.3. As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando o atendimento ou não do item.

7.4. Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado ou em caso de reprovação das soluções pela Comissão designada, a empresa será desclassificada e não haverá nova oportunidade para reapresentação.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET na fase de habilitação para que o pregoeiro possa fazer o download:

8.1. Habilitação Jurídica

8.1.1. Relativos à licitante:

8.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

8.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. Relativos ao representante:

8.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

8.1.3. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

8.1.4. Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada:

8.1.4.1. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06.

8.1.4.2. Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

8.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.2.3. Certidão de regularidade de débito mobiliário com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

8.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.5. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

8.2.6. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

8.2.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo se valer do modelo ANEXO - DECLARAÇÕES.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua inserção na plataforma.

9.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenha alguma restrição.

9.4. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (adjudicado), para regularização dos documentos.

9.4.1. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10. RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Havendo manifestação prévia da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarada a vencedora da disputa pelo Pregoeiro.

10.1.1. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. Os interessados que manifestaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer exclusivamente através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias

úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

10.6. A adjudicação será por item.

10.7. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

10.8. É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

11. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

11.1. No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, a licitante vencedora deverá enviar para o e-mail administracao@louveira.sp.gov.br a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br, no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP. A licitante que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura eletrônica do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

12.2. A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, assinar o contrato.

12.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar o contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

13. DO PRAZO DO CONTRATO

13.1. A vigência contratual será de **12 (doze)** meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

14. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

14.1. Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas nesta licitação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

14.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto a Comissão Permanente de Licitações, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

14.3. No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido do interessado, após análise e parecer do Município, conforme critérios definidos no Decreto Federal nº 11.462/2023.

15. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

15.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

15.3. A gestão do contrato deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 e pelo Decreto Municipal 6.695/2025.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. 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 Administração, a qual deverá ser comunicada por escrito.

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

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Supervisionar os serviços.

17.2. Acompanhar o trabalho desenvolvido pela contratada na prestação dos serviços e fornecimento da solução, garantindo o cumprimento de todos os requerimentos elencados no ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.3. Estabelecer controle de qualidade dos serviços executados pela contratada.

17.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser necessários para operação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da solicitação por escrito ou e-mail.

17.5. Permitir à contratada o acesso a todas as áreas, instalações, equipamentos e informações necessárias ao cumprimento das suas obrigações.

17.6. Prover as bases de dados e informações necessárias aos serviços.

17.7. Manter a contratada informada acerca da programação dos seus, sempre informando a contratada de eventuais alterações.

17.8. Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários ou entidades especialmente designadas.

17.9. Comunicar por escrito qualquer falta ou deficiência, que deverão ser corrigidos imediatamente pela contratada. Nestes casos, o contratante deverá também indicar um responsável pelo acompanhamento das correções.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

18.1.1. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente e com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

18.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

18.3. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

061 - 01 - 01.01.17.04.122.0020.2321.3.3.90.40.00
218 - 01 - 01.03.04.08.244.0078.2294.3.3.90.40.00
391 - 01 - 01.08.01.10.122.0030.2416.3.3.90.40.00

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

21.1. Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** ou **impugnar** o Edital através da plataforma BBMNET.

21.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

22.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.4. Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

22.5. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

22.6. Integram o presente Edital:

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

ANEXO II - DECLARAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

22.7. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

22.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 12 de novembro de 2025.

RODRIGO RIBEIRO

Secretário de Gestão de Projetos e Programas



EDITAL Nº 107/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes do Terceiro Setor, abrangendo a implantação, migração de dados, capacitação dos usuários no uso do sistema, manutenção e suporte técnico operacional.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	12	MÊS	SISTEMA DE GESTÃO DE PARCERIAS DO TERCEIRO SETOR

EDITAL Nº 107/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes do Terceiro Setor, abrangendo a implantação, migração de dados, capacitação dos usuários no uso do sistema, manutenção e suporte técnico operacional.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:
E-mail: (Favor preencher com endereço válido, uma vez que será enviada a Ata de Registro de Preços para assinatura digital)	

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.
- b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.
- c) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.
- e) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

f) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não possuir no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

g) a empresa 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.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

EDITAL Nº 107/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes do Terceiro Setor, abrangendo a implantação, migração de dados, capacitação dos usuários no uso do sistema, manutenção e suporte técnico operacional.

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira, bem como observa os limites para obtenção dos benefícios, conforme Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/21.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº XXX/2025

PROCESSO Nº 339/2025

EDITAL Nº 107/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO

Termo de Contrato que entre si celebram o
Município de Louveira e a empresa

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede na cidade de Louveira, Estado de São Paulo, na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado,, empresa estabelecida na cidade de, à, nº, bairro, Estado de, CEP, telefone, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo Senhor, portador do CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado o que segue e reciprocamente outorgam a saber:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de locação de sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), em plataforma web para gerenciamento integrado de contratos/ajustes do Terceiro Setor, abrangendo a implantação, migração de dados, capacitação dos usuários no uso do sistema, manutenção e suporte técnico operacional.

2. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ XXX (xxxxxx), conforme segue:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01				

2.2. Nos valores descritos no item anterior, estão incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto dessa contratação.

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

2.3.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente e com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu este Contrato.

2.4. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.

2.5. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da **CONTRATADA** no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato tem vigência de **12 (doze)** meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

061 - 01 - 01.01.17.04.122.0020.2321.3.3.90.40.00
218 - 01 - 01.03.04.08.244.0078.2294.3.3.90.40.00
391 - 01 - 01.08.01.10.122.0030.2416.3.3.90.40.00

5. DOS REAJUSTES E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

5.1. Nos termos da Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pelo **CONTRATANTE** ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

5.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto ao **CONTRATANTE**, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

5.3. No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido da **CONTRATADA**, após análise e parecer do **CONTRATANTE**, conforme critérios definidos no Decreto Federal nº 11.462/2023.

6. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

6.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive correio eletrônico.

6.3. A gestão do contrato deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 e pelo Decreto Municipal 6.695/2025.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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 Administração, a qual deverá ser comunicada por escrito.

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

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Supervisionar os serviços.

8.2. Acompanhar o trabalho desenvolvido pela **CONTRATADA** na prestação dos serviços e fornecimento da solução, garantindo o cumprimento de todos os requerimentos elencados do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

8.3. Estabelecer controle de qualidade dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

8.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser necessários para operação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da solicitação por escrito ou e-mail.

8.5. Permitir à **CONTRATADA** o acesso a todas as áreas, instalações, equipamentos e informações necessárias ao cumprimento das suas obrigações.

8.6. Prover as bases de dados e informações necessárias aos serviços.

8.7. Manter a **CONTRATADA** informada acerca da programação dos seus, sempre informando a contratada de eventuais alterações.

8.8. Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários ou entidades especialmente designadas.

8.9. Comunicar por escrito qualquer falta ou deficiência, que deverão ser corrigidos imediatamente pela **CONTRATADA**. Nestes casos, o **CONTRATANTE** deverá também indicar um responsável pelo acompanhamento das correções.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de

inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

10. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. A extinção do contrato pode ser, conforme Art. 138 da Lei 14.133/21:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**.

10.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

10.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

11.1.1. Edital nº 107/2025 de Pregão Eletrônico e anexos.

11.1.2. Todos os documentos e proposta apresentados pela **CONTRATADA**.

11.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações e disposições regulamentares.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente.

Louveira, ____ de _____ de 2025.

PARTES

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:



P R E F E I T U R A D E

LOUVEIRA

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Louveira, de de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE (GESTOR):

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Gestão de Projetos e Programas, e estabelece os critérios necessários para a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de sistema computacional, em plataforma web, com foco no suporte à sala de situação virtual do terceiro setor e na disponibilização de informações de forma estratégica e gerencial sobre os projetos, sua execução e prestação de contas das entidades, visando a subsidiar processos de tomada de decisões estratégicas, monitorando por meio de acesso digital.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de sistema computacional, em plataforma web, com foco no suporte à sala de situação virtual do terceiro setor e na disponibilização de informações de forma estratégica e gerencial sobre os projetos, sua execução e prestação de contas das entidades, visando a subsidiar processos de tomada de decisões estratégicas, monitorando por meio de acesso digital, conforme especificações constantes neste Anexo, denominado simplesmente de Termo de Referência – TR.

1.2. O presente Termo de Referência contempla, ainda, a instalação, configuração, treinamento, garantia e suporte técnico por tempo definido, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Louveira, focado na melhoria constante da sua gestão, pretende implantar uma solução em software para gerenciamento e gestão integrada destinada ao Terceiro Setor, abrangendo:

- 2.1.1. Termos de fomento;
- 2.1.2. Termos de colaboração;
- 2.1.3. Acordos de Cooperação;
- 2.1.4. Contratos de Gestão;

2.2. 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 o Município e as entidades do terceiro setor.

2.3. Estima-se a utilização do software em 19 (dezenove) ajustes com entidades vinculadas ao município, considerando-se uma licença do sistema para cada entidade. A contratada deverá disponibilizar acesso à solução para o Município, em suas secretarias competentes, e para as entidades que possuam vínculo contratual com a Administração e por estas indicadas;

Secretarias	Quantidade de Ajustes
Secretaria Municipal de Assistência Social	06
Secretaria Municipal de Cultura	01
Secretaria Municipal de Educação	02
Secretaria Municipal de Esporte	01
Secretaria Municipal de Saúde	07
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental	01
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	01
Total	19

2.4. A contratada deverá ainda realizar treinamento da solução para 2 (duas) pessoas das entidades por ajuste) e 28 (vinte e oito) servidores da prefeitura, totalizando 66 pessoas.

2.5. O software deverá atender à, Lei Federal n. 12.527/2011, à Lei Federal n.

13.019/2014, contemplando as alterações da Lei Federal n. 13.204/2015, Lei Federal 9637/98 e a Instrução Normativa 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.6. A implementação deste serviço permitirá que o município disponha de um sistema para a Fase V do Audesp. A iniciativa suprirá as necessidades de todas as pastas com instrumentos jurídicos como contratos de gestão, termos de parceria, de colaboração, de fomento e convênios.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes especificações e requisitos técnicos, de forma comprovada, sob pena de desclassificação no caso do não atendimento.

3.1.1. REQUISITOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM SOFTWARE

3.1.1.1. A solução deverá ser instalada dentro de datacenter fornecido pela contratada;

3.1.1.2. O processo de disponibilização compreende as atividades de:

3.1.1.2.1. Instalação do Sistema Operacional e todos os softwares base necessários à operacionalização do software (Sistema Operacional, Banco de Dados, Servidor de Aplicação, etc.);

3.1.1.2.2. Instalação da solução em software e seus módulos;

3.1.1.2.3. Instalação e configuração do Banco de Dados;

3.1.1.2.4. Para atendimento do escopo deste certame poderão ser utilizados aplicativos open source, incluindo: Sistema Operacional, Banco de Dados, Servidor de Aplicação, etc.

3.1.2. CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.1.2.1. 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 a necessidade de instalação de softwares auxiliares em máquinas locais para utilização.

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

3.1.2.3. 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.

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

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

3.1.2.5.1. O Datacenter deverá fornecer um SLA (Service Level Agreement) de no mínimo 96,0% (noventa e seis por cento) e possuir serviço de monitoração e gerenciamento 24x7x365.

3.1.2.5.2. Possuir disponibilidade da solução em software 7 (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.

3.1.2.5.3. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico para atender demandas por INDISPONIBILIDADE da ferramenta 7 (sete) dias por semana das 08h30min às 17h00min.

3.1.2.6. São consideradas as seguintes exceções para disponibilidade:

3.1.2.6.1. Falha na conexão (“link”) fornecida pela sociedade empresária de telecomunicações encarregada da prestação do serviço, sem culpa da CONTRATADA;

3.1.2.6.2. Falhas de utilização ou sobrecarga na rede de dados do CONTRATANTE;

3.1.2.6.3. Falhas na infraestrutura do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitando, atualizações de software de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade com a estrutura disponibilizada pela CONTRATADA;

3.1.2.6.4. 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;

3.1.2.6.5. 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 CONTRATADA autorizada a desconectar o servidor da internet, se necessário;

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

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

3.1.2.6.8. Tempo utilizado pelo CONTRATANTE para validação de correções de erros;

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

3.1.2.7. Backup: a CONTRATADA 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.

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

3.1.4. A sociedade empresária contratada deverá fornecer uma cópia do banco de dados, ao contratante, em qualquer mídia eletrônica, a qualquer momento em que for solicitada pelo contratante.

4. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

	Requisitos e recursos funcionais para a <u>Plataforma de Gestão do Terceiro Setor</u>	CLASSIFICAÇÃO
4.1.	Permitir acompanhamento sob a ótica financeira os seguintes aspectos: a) 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 quantitativos, aquisições necessárias, quantidade e especificação de quais fontes de recursos (municipal, estadual e federal) poderão ser utilizadas para efetuar os pagamentos. b) Previsão de Receitas e a serem realizadas na execução das atividades ou nos projetos contemplados pela parceria. c) Cronograma de desembolso/financeiro, contendo o cadastro	Obrigatório



	das parcelas de desembolso de recursos, separados por fonte de recurso (municipal, estadual e federal), e a soma dos valores a serem desembolsados.	
4.2.	Quanto ao AUDESP Fase V: O sistema deverá permitir a geração automática, em formato CSV, dos dados referentes ao cronograma de desembolso e 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 o Sistema AUDESP Fase V.	Obrigatório
4.3.	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.	Obrigatório
4.4.	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 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	Obrigatório



	superiores de análise, garantindo à entidade o direito à reavaliação da decisão inicial de reprovação.	
4.5.	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.	Obrigatório
4.6.	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).	Obrigatório
4.7.	Para facilitar o manejo do sistema e aumentar 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.	Obrigatório
4.8.	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	Obrigatório



	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.	
4.9.	Deverá possibilitar pesquisa pelas despesas registradas no sistema contendo os seguintes recursos de filtragem: a) Período a ser verificado; b) Busca por data de competência, liquidação, vencimento ou conciliação; c) Situação dos pagamentos: pagos, não pagos ou todos; d) Exibição das despesas: previstas no plano de trabalho, não previstas no plano de trabalho ou todas.	Desejável
4.10.	Deverá permitir o cadastro de fornecedor para ser utilizado no lançamento financeiro mediante pesquisa nominal ou por CNPJ.	Obrigatório
4.11.	Deverá possuir cadastro dos empregados vinculados à entidade beneficiária que atuam na parceria com o 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)	Obrigatório
4.12.	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) ◦ Especificação do ônus (se é da administração pública, da entidade ou ambos);	Obrigatório



	◦ Informações sobre a remuneração vinculada à cessão	
4.13.	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	Obrigatório
4.14.	Cadastro de empenho e sua vinculação com os repasses públicos realizados	Obrigatório
4.15.	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	Obrigatório
4.16.	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.	Desejável
4.17.	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.	Desejável
4.18.	O sistema deverá permitir a parametrização das naturezas de transferência bancária, possibilitando ao gestor público definir	Desejável



	os tipos de movimentações bancárias permitidas no âmbito das parcerias, como transferências entre contas vinculadas, aplicações financeiras, resgates entre outras.	
4.19.	Validar o lançamento da data da competência/liquidação, não permitindo datas incompletas e datas não válidas.	Desejável
4.20.	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).	Obrigatório
4.21.	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).	Obrigatório
4.22.	Permitir Conciliação bancária, a fim de conciliar os lançamentos realizados pela entidade (contas a pagar e a receber), com o registrado pela instituição bancária.	Obrigatório
4.23.	O sistema deverá permitir a conciliação bancária automática, onde: a.1. 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; a.2. 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.	Obrigatório



4.24.	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).	Obrigatório
4.25.	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 possuam o extrato bancário no formato especificado.	Obrigatório
4.26.	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.	Desejável
4.27.	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.	Obrigatório
4.28.	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 recurso. O sistema deverá impedir o lançamento	Obrigatório



	de despesa que ultrapasse o saldo do recurso, o saldo da parceria ou o saldo da destinação da verba (capital/custeio).	
4.29.	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 intercâmbio de valores entre itens de aquisição do projeto, de forma a se adequar às mudanças de percurso no âmbito financeiro das aquisições.	Obrigatório
4.30.	As solicitações de suplementação, supressão e remanejamento, uma vez registradas no sistema, deverão, primeiro, passar por um crivo da administração pública, onde está avaliada sua pertinência, podendo aprová-la ou, ainda, rejeitá-la.	Desejável
4.31.	Os registros de suplementação, supressão e remanejamento contarão com possibilidade de inclusão textual de uma justificativa que as embasa, justificativa esta que servirá de apoio na análise dos gestores.	Desejável
4.32.	Permitir à entidade optar por um período mais conveniente (selecionável) para a prestação de contas.	Obrigatório
4.33.	Organizar toda a movimentação financeira na prestação de contas de forma cronológica, agrupando seus respectivos comprovantes e evidências documentais (contratos, notas de empenho, notas fiscais, cupons fiscais, entre outros). Deverá ser possível gerar uma prestação de contas com base em regime de caixa ou de competência.	Obrigatório
4.34.	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	Obrigatório



	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.	
4.35.	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.	Obrigatório
4.36.	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.	Obrigatório
4.37.	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.	Obrigatório
4.38.	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.	Obrigatório
4.39.	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.	Obrigatório
4.40.	Permitir realizar as correções necessárias na prestação de contas, excluir e adicionar itens e documentos, seja antes de	Obrigatório



	enviar a prestação de contas para análise, seja quando for solicitada a correção.	
4.41.	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.	Obrigatório
4.42.	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.	Obrigatório
4.43.	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.	Obrigatório
4.44.	Impossibilitar alterações e inclusões de despesas nos períodos (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual) fechados ou para prestações aprovadas.	Obrigatório
4.45.	Possuir relatórios conforme modelos anexos nas Instruções	Obrigatório



	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. ◦ ANEXO RP- 04 ◦ ANEXO RP- 06 ◦ ANEXO RP- 08 ◦ ANEXO RP- 10 ◦ ANEXO RP- 12 ◦ ANEXO RP- 14	
4.46.	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.	Obrigatório
4.47.	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	Obrigatório



	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.	
4.48.	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 dos extratos bancários importados. Para isso deverá observar o seguinte: a) permitir seleção de período a ser apurado; b) apresentar a identificação da parceria, da instituição bancária e da conta; c) apresentar os saldos anteriores de cada conta presente nos extratos; d) apresentar montante valores de aplicação e resgate de recurso e discriminação das verbas de IOF e IR que incidiram na operação; e) apresentar montante das entradas de caixa agrupadas por tipo de entrada, exemplo: repasse, reembolso, multa etc; f) apresentar montante das despesas agrupando em despesas previstas no plano de trabalho e despesas não previstas no plano de trabalho; g) apresentar os saldos finais das contas para o período selecionado; h) destacar se o saldo final apurado pelo banco está em	Obrigatório



	concordância com o saldo final apurado pelo cálculo da movimentação financeira cadastrada no sistema; i) 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.	
4.49.	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 o observar o seguinte: a) permitir a seleção de período a ser apurado e do regime para extração dos dados (regime de caixa ou competência); b) demonstração analítica das entradas de caixa agrupadas por tipo de receita, exemplo: repasse, rendimento de aplicação, reembolsos, glosas etc; c) 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; d) demonstração analítica das despesas não previstas no plano de trabalho executadas no período; e) demonstração do saldo final do relatório que deverá levar	Obrigatório



	em conta todas as movimentações de entrada e saída apresentadas nas seções anteriores.	
4.50.	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: a) permitir a seleção de período a ser apurado e do regime para extração dos dados (regime de caixa ou competência); b) demonstrar analiticamente todos os repasses efetuados; c) demonstrar analiticamente todas as despesas realizadas (previstas e não previstas no plano de trabalho).	Obrigatório
4.51.	Em relação aos relatórios financeiros, poderá apresentar lista individualizada 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.	Desejável
4.52.	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.	Obrigatório
4.53.	Deverá conter visão para controle dos saldos disponíveis para cada aquisição prevista no plano de trabalho, devendo	Obrigatório



	apresentar, de forma consolidada, para cada aquisição e exportável para o formato CSV ou PDF ou EXCEL: - a.1. o valor previsto para custeio; - a.2. o valor total já executado; - a.3. o valor total já comprometido, ou seja, o valor total dos itens já adquiridos, porém ainda não pagos; - a.4. o saldo financeiro, com base no valor que foi executado frente ao previsto em planejamento; - a.5. o saldo comprometido, com base no valor do que já foi adquirido frente ao previsto em planejamento.	
4.54.	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.	Desejável
4.55.	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.	Desejável
4.56.	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 do projeto e financeiro sejam encaminhados para qualquer usuário ativo, criando uma rede colaborativa para apreciação e julgamento destes.	Obrigatório



4.57.	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.	Desejável
4.58.	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.	Desejável
4.59.	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.	Desejável
4.60.	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.	Desejável
4.61.	Permitir, de forma centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário.	Desejável
4.62.	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	Desejável



	usuários com diferentes níveis de acesso.	
4.63.	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.1. 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 conclusivo; a.2. Os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria; a.3. 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.4. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram, contendo no 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;	Obrigatório



	a.5. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas; a.6. 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. a.7. 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 (<i>Comma Separated Values</i>), JSON (<i>Javascript Object Notation</i>) e XML (<i>eXtensible Markup Language</i>).	
4.64.	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.	Obrigatório
4.65.	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	Obrigatório



	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.	
4.66.	A solução deverá possibilitar a inclusão da lista das pessoas beneficiárias atendidas pela parceria, calculando o custo de um determinado beneficiário com base em todas as parcerias.	Desejável
4.67.	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.	Obrigatório
4.68.	O relatório de parecer conclusivo deverá conter: a. Identificação do contrato celebrado entre a administração municipal e a entidade; b. Dados da entidade com a qual o poder público firmou a parceria; c. Repasses e rendimentos financeiros incorridos no exercício; d. 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; e. 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.	Obrigatório



4.69.	Sempre que a prestação de contas for encaminhada, o gestor destinatário deverá receber um e-mail de notificação do sistema em caráter informativo.	Desejável
4.70.	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: a. Os projetos que estão pendentes de análise e que o usuário logado necessita analisar; b. As prestações de contas enviadas pelo gestor do projeto que estão aguardando análise por parte do usuário logado; c. Os relatórios de atividades que estão pendentes de apreciação e/ou julgamento por parte do usuário logado.	Desejável
4.71.	Deverá apresentar informações consolidadas e indicadores de todas as ações executadas pelas entidades, demonstrando a partir de gráficos ou listas: a. Quantidade de parcerias, separadas por tipo de parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Acordo de Cooperação e Contrato de Gestão); b. Valor total dos contratos; c. Percentual de execução físico e financeiro (previsto e realizado) das parcerias.	Desejável
4.72.	Controle de acesso - A solução deverá permitir, de forma 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	Desejável



	abaixo: a. Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, bem como a 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; b. Perfis de Acesso: O módulo deverá permitir a criação e manutenção de perfis de usuários associando-os às funcionalidades do aplicativo; c. 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;	
4.73.	A ferramenta poderá dispor de mecanismo que permita segurança de Autenticação Multi Fator (MFA – Multi Factor Authentication).	Desejável
4.74.	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.	Desejável
4.75.	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	Obrigatório



	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.	
4.76.	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.	Obrigatório
4.77.	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 como instrumento de entrada dos lançamentos financeiros.	Obrigatório
4.78.	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.	Desejável
4.79.	O sistema deverá permitir que os documentos comprobatórios das despesas importadas em massa sejam organizados e importados em lote por meio de diretórios compartilhados em serviços de armazenamento em nuvem, como o Google Drive. Essa funcionalidade visa otimizar o processo de prestação de	Obrigatório



	contas, reduzindo o tempo necessário para anexar documentos individualmente e facilitando a organização dos comprovantes por parte da entidade parceira.	
4.80.	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: 1.1. 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; 1.2. Os dados pessoais cadastrados no sistema só poderão ser manipulados por usuários que gozem de devido acesso e autorização para fazê-lo; 1.3. 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.	Obrigatório
4.81.	A solução poderá contar com cadastro da estrutura organizacional da prefeitura e das entidades do terceiro setor para melhor representar sistemicamente a hierarquia e setores de gestão das parcerias	Desejável
4.82.	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:	Obrigatório



	◦ Deverá permitir a criação de formulários de pesquisa de satisfação através do sistema, vinculando tais formulários aos projetos para os quais se deseja obter o nível de satisfação de sua base de usuários beneficiários. Poderão ser criados quantos formulários forem desejados e estes, por sua vez, vinculados a quantos projetos forem necessários; ◦ para o efetivo preenchimento da pesquisa de satisfação, a solução deverá fazer uso de um aplicativo móvel para smartphones, que deverá atender às seguintes características: ◦ suportar versões para os sistemas operacionais iOS e Android; ◦ funcionar 100% em modo offline, de modo a prescindir do uso de internet para que se faça o preenchimento do formulário de pesquisa de satisfação; ◦ permitir salvar localmente a situação de preenchimento da pesquisa de satisfação para que se possa dar continuidade na coleta em um segundo momento, preservando o que já tenha, eventualmente, sido registrado no aplicativo; ◦ possibilitar fazer uso da Internet para enviar ao sistema a pesquisa de satisfação preenchida no aplicativo, de modo que os gestores tenham acesso aos resultados coletados; ◦ permitir preencher mais de uma pesquisa de satisfação em um mesmo dispositivo smartphone, objetivando que sejam, eventualmente, realizadas baterias de 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;	
4.83.	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.	Obrigatório
4.84.	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.	Desejável



4.85.	Deverá ser disponibilizado no sistema um relatório gerencial que permita ao gestor público acompanhar, de forma consolidada e analítica, o andamento dos 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	Obrigatório



	regularidade das prestações de contas ao longo do exercício fiscal.	
4.86.	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	Obrigatório

	financeiro da parceria.	
--	-------------------------	--

5. APRESENTAÇÃO DA FERRAMENTA – PROVA DE CONCEITO

5.1. A licitante vencedora da fase de lances deverá apresentar o sistema, nos termos do Edital, atendendo ao que segue:

5.1.1 A licitante deverá realizar a apresentação diretamente no sistema, por meio de navegador conectado à Internet referente ao item 4 e subitens;

5.1.2 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;

5.1.3 Todos os requisitos identificados como “Obrigatórios”, sem exceção, deverão ser comprovados em sua totalidade. Não será aceita comprovação “parcial” de requisito identificado como “Obrigatório”;

5.1.4 A não comprovação de qualquer requisito, total ou parcial, identificado como “Obrigatório”, acarretará na desclassificação da Licitante;

5.1.5 Caso o sistema apresentado não atenda a todas as funcionalidades solicitadas, a sociedade empresária será desclassificada e será chamada a sociedade empresária classificada como segunda colocada para a apresentação do seu sistema, e assim sucessivamente;

5.2 Requisitos identificados como “Desejáveis” poderão não ser demonstrados/comprovados, mas deverão estar funcionais quando da execução contratual.

5.2.3 Ressalta-se que a classificação “obrigatório e desejável” serve, exclusivamente, para fins da Prova de Conceito, não sendo parâmetro para avaliação do serviço final;

5.2.4 Não serão motivos de desclassificação as características apresentadas

que ultrapassem os requisitos exigidos;

- 5.2.5 Se comprovado que a licitante, durante a demonstração, tentou ludibriar, frustrar, fraudar, enganar ou perturbar o certame, estará sujeita às penalidades previstas na da Lei 14.133/21, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

6. GARANTIA

6.1. No que diz respeito à solução disponibilizada pela sociedade empresária contratada, alguns requisitos de garantia de prestação dos serviços deverão ser observados, também pela contratada, com intuito de assegurar a qualidade dos serviços prestados. Tais requisitos são:

6.1.1. A garantia do fornecimento será de 12 (doze) meses, iniciando-se após a devida Implantação da solução/ferramenta;

6.1.2. Observar na íntegra os requisitos dispostos no item 4 deste Termo de Referência;

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

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

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

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

7. INSTALAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS

7.1. Deverá ser realizada a instalação dos softwares, quando se fizer necessário, e a transferência de conhecimentos, nos termos do presente Termo

de Referência.

7.2. INSTALAÇÃO

7.2.1. É de responsabilidade da SOCIEDADE EMPRESÁRIA FORNECEDORA a completa instalação, configuração e integração dos produtos, assim como quaisquer componentes necessários aos mesmos;

7.2.2. Os softwares deverão ser fornecidos na última versão disponibilizada por seu fabricante, com licenças emitidas em nome deste órgão, bem como todos os itens e acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo drivers de controle e programas de configuração, quando se fizer necessário;

7.3. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS

7.3.1. A capacitação da equipe técnica deste órgão na solução adquirida será de total responsabilidade da SOCIEDADE EMPRESÁRIA FORNECEDORA e deverá ser realizada nas dependências deste órgão;

7.3.2. Atuar na capacitação da equipe sobre as tecnologias, melhores práticas, administração e suporte do ambiente, realizando ainda a transferência do conhecimento e da tecnologia no que se refere à virtualização de ambiente;

7.3.3. Todo o material didático a ser utilizado deverá ser fornecido pela SOCIEDADE EMPRESÁRIA FORNECEDORA;

7.3.4. Deverá ser fornecido certificado a cada um dos integrantes da equipe deste órgão que participar do processo de transferência de conhecimentos;

8. LOCAL DE REALIZAÇÃO

8.1. MUNICÍPIO DE LOUVEIRA – Secretaria de Gestão de Projetos e Programas,-

Departamento de Convênios, Endereço Rua Catharina Calssavara Caldana nº 451, Bairro Leitão, Louveira – SP. De segunda a sexta-feira das 8:00 às 17:00 horas.

9. OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

9.1. Além das obrigações definidas no Termo de Referência, a contratada e o contratante deverão observar, ainda, as seguintes determinações que serão válidas para todo Termo de Referência;

9.2. A contratada deverá atuar de forma alinhada, cooperativa e colaborativa com o contratante, 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;

9.3. Caberá à contratada manter, sob as penas da lei, o completo sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos dados do contratante, 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;

9.4. Não poderá o contratante transferir a outrem os dados do sistema adquirido;

9.5. A contratada deverá cumprir o Termo de Confidencialidade, caso firmado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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 Administração, a qual deverá ser comunicada por escrito;

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Supervisionar os serviços;

11.2. Acompanhar o trabalho desenvolvido pela contratada na prestação dos serviços e fornecimento da solução, garantindo o cumprimento de todos os requerimentos elencados no Termo de Referência;

11.3. Estabelecer controle de qualidade dos serviços executados pela contratada;

11.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser necessários para operação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da solicitação por escrito ou e-mail;

11.5. Permitir à contratada o acesso a todas as áreas, instalações, equipamentos e informações necessárias ao cumprimento das suas obrigações;

11.6. Prover as bases de dados e informações necessárias aos serviços;

11.7. Manter a contratada informada acerca da programação dos seus, sempre informando a contratada de eventuais alterações;

11.8. Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários ou entidades especialmente designadas;

11.9. Comunicar por escrito qualquer falta ou deficiência, que deverão ser corrigidos imediatamente pela contratada. Nestes casos, o contratante deverá também indicar um responsável pelo acompanhamento das correções.

12. TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

12.1. No início da vigência contratual o Município e a contratada deverão firmar um Termo de Sigilo e Confidencialidade, por meio do qual a contratada deverá se comprometer a cumprir, no mínimo, as seguintes obrigações:

12.1.1. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações e documentações fornecidas pelo Município;

12.1.2. Responsabilizar-se por impedir a divulgação ou utilização indevida das informações e documentações fornecidas pelo Município 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;

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

12.1.4. Responsabilizar-se pela guarda da documentação fornecida pelo Município;

12.1.5. Manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos, arquivos, mídias, etc., fornecidos pelo Município;

12.1.6. Estando em conformidade com o item **OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES.**

13. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. A Secretaria de Gestão de Projetos e programas designará um técnico, que será responsável pelo acompanhamento dos trabalhos junto à Contratada, e se incumbirá do relacionamento e acompanhamento dos serviços, em conformidade com o que se refere às responsabilidades do Município.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses com início a partir da ordem de início de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

15. CRONOGRAMA

15.1. Etapa 1 – Implantação do Sistema:

- a) Disponibilização do sistema e licenciamento para o Município;
- b) Levantamento de requisitos, Apresentação da solução de gestão integrada do Terceiro Setor para os servidores do Município e da entidade;
- c) Apresentação do cenário atual com os impactos da legislação em vigor e o tratamento dado à matéria pelos órgãos de fiscalização;

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

15.1.2. Etapa 2–Treinamento e reciclagem dos funcionários das entidades e do Município.

15.1.3. **Escopo:** Treinamento de utilização do sistema aos funcionários das entidades e do Município, atendendo aos requisitos a seguir:

15.1.3.1. Fica a cargo do contratante, 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;

15.1.3.2. O treinamento deverá ocorrer para um máximo de 2 (dois) participantes para cada parceria e até 20 (dez) servidores do Município;

15.1.3.3. As turmas devem ser dimensionadas:

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

- 15.1.3.3.2. 1 (uma) turma no período da manhã das 8h às 12h, durante 4 dias;
- 15.1.3.3.3. 1 (uma) turma no período da tarde das 13h às 17h, durante 4 dias;
- 15.1.3.3.4. Garantindo a carga horária mínima de 04 (quatro) horas por período, e de 16 (dezesesseis) horas por turma.
- 15.1.4. **Conteúdo programático:**
 - 15.1.4.1. 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;
 - 15.1.4.2. **Módulo 1: Plano de Trabalho:**
 - 15.1.4.2.1. Elaboração do Cronograma Físico-Financeiro;
 - 15.1.4.2.2. Definição do Plano de Aplicação Financeira do Projeto;
 - 15.1.4.2.3. Definição do Plano de Aplicação Financeira do Projeto;
 - 15.1.4.2.4. Definição do Plano de Aplicação Financeira do Projeto;
 - 15.1.4.2.5. Definição dos indicadores de resultado do projeto;
 - 15.1.4.2.6. Identificação da equipe do projeto;
 - 15.1.4.2.7. Elaboração dos Cronogramas de Desembolso por fonte de Recurso;
 - 15.1.4.2.8. Elaboração dos Cronogramas de Repasse por Fonte de Recurso.
 - 15.1.4.3. **Módulo 2: Financeiro**
 - 15.1.4.4. Contas a Pagar;
 - 15.1.4.5. Contas a Receber;
 - 15.1.4.6. Conciliação Bancária ;
 - 15.1.4.7. Auditoria das contas bancárias do projeto(Contas Correntes, contas aplicação e contas investimentos);
 - 15.1.4.8. Acompanhamento da execução financeira do projeto (Fluxo de caixa e Relatórios Gerenciais.

15.1.4.9. Módulo 3: Relatórios de execução do projeto

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

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

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

15.1.4.10. Módulo 4: Prestação de Contas

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

15.1.4.10.2. Despacho de prestação de contas para análise do gestor no Município;

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

15.1.5. 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 pelo Município;

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

15.1.7. A administração 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 contratada 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 do Município possam atuar como multiplicadores deste conhecimento, estreitando e fortalecendo a integração entre as partes envolvidas e a troca de experiências;

15.2. Etapa 3 – Licenciamento e operação nas entidades e no Município, com manutenção e suporte do sistema.

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

15.2.2. A contratada deverá prestar operação assistida, visando à manutenção e suporte do sistema garantindo a estabilidade necessária atendendo os seguintes requisitos:

15.2.2.1. Deverá ser garantido atendimento por meio de 1 (uma) reunião de trabalho mensal à sede do 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;

15.2.2.2. Deverá oferecer suporte aos usuários através de técnicos especializados para tanto, à distância/remoto, preferencialmente, através de solicitações por e-mail;

15.2.2.3. 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;

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

15.2.2.5. 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;

15.2.2.6. A Contratada deverá apoiar aos usuários do Município 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 08h30min às 17h00min horas, sempre de acordo com as necessidades da administração;

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

15.2.2.8. Portal da transparência: O software deverá disponibilizar uma API (Application Programming Interface) para acesso às informações dos contratos firmados entre o Município e as 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, 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 do Município;

15.2.2.9. 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 do Município seja a linguagem JSON (JavaScriptObjectNotation) ou XML (Extensible Markup Language), ficando à critério da contratada a disponibilização de uma ou outra;

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

15.2.2.11. PRAZO: concomitantemente a etapa 1 – implantação

15.2.2.12. Esta etapa terá prazo de 10 (dez) meses, sendo este prorrogável nos termos da legislação.

16. DO DESEMBOLSO E DA PROPOSTA.

16.1.1 O valor global da proposta é de R\$ XXXXXXX(XXX), conforme se segue:

SISTEMA DE GESTÃO DAS PARCERIAS COM TERCEIRO SETOR					
Item	Qtd.	Unid	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	1	Mês	Implantação do sistema		
02	1	Mês	Treinamento dos usuários no uso do sistema		
03	10	Meses	Licença de uso do sistema de gestão de parcerias		
04	10	Meses	Suporte aos usuários do Sistema		
VALOR GLOBAL					

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO													
Item	Descrição	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	Implantação do sistema												
02	Treinamento dos usuários no uso do sistema												
03	Licença de uso do sistema de gestão de parcerias												
04	Suporte aos usuários do Sistema												

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Responsável Legal

