



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

**RERRATIFICAÇÃO**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - PROCESSO Nº 086/2026**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 10 de junho de 2026**

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 22 de maio de 2026**

**FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/ABERTURA SESSÃO 10 de junho de 2026 às 08h00 (oito horas)**

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 10 de junho de 2026 às 08h15 (oito horas e quinze minutos)**

**LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA DE PREGÃO NO SITE [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**

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

O **MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ nº 46.599.809/0001-82, com sede na Rua Pará nº 3.227 - Patrimônio Velho, nesta cidade de Votuporanga/SP, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“Menor Preço” por GRUPO DE ITENS**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto Federal nº 11.462/23, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações ([https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/leis\\_decretos](https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/leis_decretos)) e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: [www.votuporanga.sp.gov.br](http://www.votuporanga.sp.gov.br), na plataforma eletrônica: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo telefone (17) 3405.9700 – ramais 9843 e 9841.

## 1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Software Contábil para atender as Associações de Pais e Mestres (APMs) das unidades escolares do município de Votuporanga/SP, durante o período de 12 (doze) meses.**

**1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo de item.** Observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O objeto acima mencionado é composto por **01 (um) GRUPO de 02 (dois) ITENS**, conforme quantidades definidas e especificações mínimas abaixo e **constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP:**

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
01	01	014.002.088	SER	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO/ADESÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DESTINADO À ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DAS UNIDADES ESCOLARES, A SER UTILIZADO PELAS APMS DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA-SP.
	02	014.002.028	SER	12	Contratação de Empresa Especializada, pelo período de 12 meses, de Software para manutenção e atualização da escrituração contábil das unidades escolares, pelas APMS do município de Votuporanga.

1.4. O **GRUPO 01** descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por tantos quantos itens existirem nele.

1.5. O Licitante deverá apresentar proposta de preços para o **GRUPO 01** e para este haverá etapa de lances.

1.6. O Licitante somente será selecionado para ir à etapa de lances se apresentar proposta de preços para o **GRUPO 01** de acordo com as especificações mínimas deste Edital.

1.7. Deverá ser respeitada a numeração do **GRUPO** e as quantidades, unidades e especificações mínimas.

**1.8. Os itens que compõem o GRUPO 01 deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e as normas brasileiras vigentes.**

## 2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



2.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.3. O Licitante interessado em participar do certame deverá observar atentamente as condições previstas para sua participação no presente Edital tais como seu cadastramento junto ao provedor do sistema - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - para participar da licitação, bem como a data e horário de fim do recebimento das propostas e o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

**2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante** vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico para o município de Votuporanga/SP, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

### **3 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**

3.1. Somente poderão participar deste pregão as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE pertencentes ao ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação, e que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.7.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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



3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. 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 nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.7. 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.

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

3.10. A vedação de que trata o item 3.7.8. 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.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública,

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

4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes, após a fase de envio de lances.

4.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema (artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022), o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

4.6.12. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.6.14. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.6.15. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

#### **5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes



campos:

a) **VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM**, em moeda corrente nacional, em algarismos, **com até duas casas decimais após a vírgula.**

b) **DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

**5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES contidas nas alíneas “a” e “b” do ITEM. A não inserção das informações nestes campos poderá ocasionar na desclassificação do Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.**

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

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

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **é ciente e concorda** com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

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

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer, conforme for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

## **6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

### **6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item**

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

### **6.10. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

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

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

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



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

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.19. As regras previstas no item 6.18.1, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei



Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a licitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes.

6.20.4. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **04 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado(a) ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7 - DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

### **7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.3. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela Administração Pública.

7.3.1. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela administração pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.

7.4. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo(a) Pregoeiro(a), os seguintes:

a) Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;

b) Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;

c) Cupons fiscais;

d) Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);

e) Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);

f) Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;

g) Livro caixa da empresa;

h) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;

i) Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.

7.5. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a **realização de diligências**, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro a depender da complexidade do objeto licitado ou por solicitação via chat no sistema, ou outro meio quando o informado estiver indisponível e desde que anexado posteriormente na plataforma, de forma escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. No julgamento da proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no sistema.

**7.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.**

7.13. O(A) Pregoeiro(a) convocará o licitante classificado em primeiro lugar para que execute a **PROVA DE CONCEITO**, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades do objeto licitado, conforme disciplinado no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, em data e horário a ser informado por meio de mensagem no sistema, via “chat”, sendo em **até 07 (sete) dias úteis** contados da realização do pregão.

7.14. A prova de conceito será acompanhada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.15. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade do(s) licitante(s), bem como, toda a infraestrutura necessária (equipamentos e outros) para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais.

7.16. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a empresa atendeu ou não atendeu os requisitos estabelecidos.

7.17. Caso o relatório indique que atendeu aos requisitos o(a) Pregoeiro(a) dará prosseguimento as demais etapas do processo licitatório e, caso indique que não atendeu aos requisitos o licitante será desclassificado do processo licitatório.

7.21. Não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.22. No caso de desclassificação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos previstos.

7.23. O resultado da avaliação será divulgado por meio de mensagem no sistema via plataforma BLL.

**7.24. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.**

7.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Econômico-Financeira e demais documentos por ele abrangidos).

**8.1.2. Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, DEVERÃO apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL por meio do sistema, em formato digital, no PRAZO estipulado pelo(a) PREGOEIRO(A) (MÍNIMO DE DUAS HORAS), contado da solicitação no chat.**

**8.1.2.1. É facultado(a) o(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**

**8.1.3. No interregno da quantidade de horas estipulada pelo(a) PREGOEIRO(A) no chat para envio dos documentos de habilitação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá fazer a inserção/substituição dos documentos inseridos.**

**8.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.**



8.3. Após a entrega dos documentos para habilitação (**e findo o prazo consignado no item 8.1.3**), não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)).

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

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

8.4. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.6. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.8. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.9. Os Documentos de Habilitação não serão necessários ser enviados de forma física.**

**8.10. Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do item 8.14 (Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.**

8.10.1. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 8.10 acima.

8.11. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.11.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **15% (quinze por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.12. **Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da(s) proposta(s) será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a **participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a) SICAF;

b) Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.12.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.12.1.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.12.1.2. No caso de inabilitação, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.**

**8.13. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante apresentação:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.13.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.13.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.14. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante apresentação:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária;**

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

**8.15. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada mediante apresentação:**

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos **no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública.**

**a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional** deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e também por contador habilitado.**

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.**

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de **que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a**



**Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima** admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.15.1. *para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar a documentação completa** e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal, Social e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.*

8.15.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.15.3. *a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.***

8.15.4. **Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.15.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.15.3, **implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021**, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

#### **8.16. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante:**

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

#### **8.17. Qualificação Técnica:**

8.17.1. Não se aplica para esta contratação.

#### **8.18. Outras Comprovações serão mediante apresentação:**

a) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

c) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

d) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que suas propostas econômicas compreendem 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 (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho



degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**8.18.1. O atendimento correspondente as apresentações das DECLARAÇÕES solicitadas acima (item 8.18) e as DECLARAÇÕES para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (item 8.15) PODERÃO ser no formato de DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante do ANEXO II deste edital.**

**8.19. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023.**

8.20. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS**

9.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 04 (quatro) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

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

9.1.2. O não cumprimento das exigências dispostas no item (9.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar em penalidades ao Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

9.2. Deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

9.3. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, quando for o caso.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor unitário e total do item ou percentual de desconto com preços expressos em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais após a vírgula**;

9.5. Descrição do objeto, contendo as informações necessárias, indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente e outros

9.6. Constar em seu inteiro teor:

a) razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;

b) número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica e descrição do objeto com **preço unitário e valor total do ITEM e valor total da proposta**;

**c) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento**;

d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

e) qualificação do responsável que assinará o Contrato;

f) condições de pagamento: será conforme constante do Edital e do Contrato;

**g) qualificação do(a) responsável pela(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.**

9.7. A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **10 - DO RECURSO**



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

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

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (quinze) minutos**.

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

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

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

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da **interposição do recurso**, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **11 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

## **13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, **em campo próprio na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

#### **14 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será convocado o interessado para assinatura do CONTRATO ou instrumento equivalente. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o contrato terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

14.3. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.1. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.4. Sempre que a convocação não for atendida, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

14.5. O contrato será assinado pelas partes eletronicamente por meio de assinatura digital por processo de certificação disponibilizado pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil ou pela certificação disponibilizada pelo Município de Votuporanga/SP.

14.6. O Contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-lo o adjudicatário obriga-se a entregar o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas na licitação.

#### **15 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

#### **16 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADA**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

#### **17 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **18 - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

18.1. O Licitante vencedor do certame deverá **iniciar as prestações dos serviços** para a Secretaria Municipal da Educação, após a Assinatura do Contrato, **no prazo de até 20 (vinte) dias úteis** e disponibilizar todas as funcionalidades em **até 30 (trinta) dias úteis** a contar do recebimento da nota de empenho.

18.2. A entrega será considerada concluída após a entrega integral do software, garantindo o funcionamento de todos os itens presentes na descrição.

18.3. A realização de toda e qualquer entrega é por conta e risco da empresa Contratada bem como as despesas decorrentes do seu fornecimento.

18.4. O local de negociações e acompanhamento do contrato será a Secretaria Municipal da Educação – Rua Pernambuco, 4865, Parque Brasília – Votuporanga/SP, CEP 15500-006.

#### **19 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

19.1. A Administração Municipal fiscalizará obrigatoriamente as execuções dos serviços contratados, a fim de verificar o seu desenvolvimento e se estão sendo observados as especificações e demais requisitos previstos



no Edital e seus anexos, Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e no Contrato e proposta, por funcionário responsável competente para tanto.

19.2. Havendo rejeições nas prestações dos serviços, no todo ou em parte, a empresa deverá substituí-los, refazê-los e ou adequá-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

19.3. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP se reserva o direito de recorrer a empresa Contratada em caso de verificações posteriores de irregularidades ou má prestações dos serviços.

## **20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

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

20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

20.1.5. fraudar a licitação.

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

20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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



20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

## **21 - DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será em até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, e até 10 (dez) dias úteis para pagamento, conforme consta no Termo de Referência.

21.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

**21.1.2. A Contratada deverá informar conta bancária (da razão social) no corpo do documento fiscal.**

21.1.3. No caso de atraso pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP, os valores devidos para a empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

### **21.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

21.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da licitação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

21.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

21.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante/Administração;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

21.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta



hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

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

21.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a situação de irregularidade da empresa, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

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

21.2.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

21.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

21.2.13. *Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.*

### **21.3. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

21.3.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **21.4. CESSÃO DE CRÉDITO**

21.4.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

21.4.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da contratante/Prefeitura.

21.4.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

21.4.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS**

22.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 05 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):



PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
243	02.04.02	12.361.0011.2021	33904006	L O C A Ç Ã O D E S O F T W A R E	01	220.000
318	02.04.03	12.365.0012.2026			01	212.000
343	02.04.03	12.365.0012.2027			01	213.000

22.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
Cod. Aplic	212.000	EDUC. INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades
Cod. Aplic	213.000	EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid

22.3. Os recursos para 2027 serão alocados nas peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

**23 - DO REAJUSTE**

23.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

24.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

24.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.6. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). e no portal da transparência do Município no sítio [www.votuporanga.sp.gov.br](http://www.votuporanga.sp.gov.br).

24.7. Integram o presente Edital:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO "A" DO ANEXO I** – Complementação das Especificações

**ANEXO "B" DO ANEXO I** – Prova de Conceito e Funcionalidade ou Amostra

**APÊNDICE DO ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar – ETP

**ANEXO II** - Modelo Referencial de Declaração UNIFICADA

**ANEXO III** – Minuta de Termo de Contrato

**ANEXO IV** - Minuta de Nota de Empenho

24.8. Os casos omissos serão dirimidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.9. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14133/2021, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, e demais normas pertinentes à espécie, sendo o(a) Pregoeiro(a) autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão Eletrônico.

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

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

24.12. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e demais normas pertinentes à espécie, obrigando-



se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública do Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação de penalidades previstas na legislação.

24.13. A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.14. A adjudicação/homologação do objeto do Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento e/ou a prestação de serviços integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

24.15. O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência do Contrato ou outro instrumento que o substitua, em compatibilidade com as obrigações por ele(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

24.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Votuporanga do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

24.17. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e Jornal de Grande Circulação, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet e na plataforma eletrônica da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 21 de maio de 2026.

**LEANDRO VINÍCIUS DA CONCEIÇÃO**

Secretário Municipal da Administração



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - PROCESSO Nº 086/2026**

**1 - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Software Contábil para atender as Associações de Pais e Mestres (APMs) das unidades escolares do município de Votuporanga/SP, durante o período de 12 (doze) meses**, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
01	01	014.002.088	SER	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO/ADESÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DESTINADO À ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DAS UNIDADES ESCOLARES, A SER UTILIZADO PELAS APMS DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA-SP.	419,69	419,69
	02	014.002.028	SER	12	Contratação de Empresa Especializada, pelo período de 12 meses, de Software para manutenção e atualização da escrituração contábil das unidades escolares, pelas APMS do município de Votuporanga.	378,79	4.545,48
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO</b>						<b>R\$ 4.965,17</b>	

1.2. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações pelo telefone (17) 3405.9700 – ramais 9841 e 9843.

1.2.1. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado poderão ser prestadas por responsável pelos responsáveis da Secretaria Municipal da Educação pelo telefone (17) 3405-9750 – Ramais 9799 ou 9780, ressaltando-se que **a plataforma BLL disponibiliza campos próprios para que os licitantes interessados formalizem pedidos de esclarecimentos ou impugnações.**

**GESTOR CONTRATUAL:** Giuliano Pelegrini Rivera Maia, CPF: nº 260.XXX.XXX-06, Cargo: Analista do Executivo X – Contabilidade Pública.

**FISCAL DO CONTRATO:** Alex Roberto Sales, CPF: nº 389.XXX.XXX-28, Cargo: Chefe de Divisão de Suporte Técnico em Informática.

**2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para o fornecimento de Software Contábil para atender as APM's**, nos termos da tabela acima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.3. A aquisição com instalação inclusa do objeto desta contratação é caracterizada como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. Sustentabilidade**

5.1.1. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis foram considerados na elaboração do Estudo Técnico Preliminar. Não há outros requisitos adicionais a serem atendidos, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**5.2. Subcontratação**

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



### **5.3. Garantia da contratação**

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar – Apêndice deste Termo de Referência.

### **5.4. Especificações detalhadas**

5.4.1. Verificar Anexo “A” deste Termo de Referência – Complementação das especificações.

### **5.5. Vistoria**

5.5.1. Não se aplica.

## **6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Condições de execução**

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. A liberação de acesso ao software, instalação e treinamento devem ocorrer em **até 20 (vinte) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

### **6.2. Condições de entrega**

6.2.1. A entrega será considerada concluída após a entrega integral do software, garantindo o funcionamento de todos os itens presentes na descrição.

6.2.2. O local de negociações e acompanhamento do contrato será a Secretaria Municipal da Educação – Rua Pernambuco, 4865, Parque Brasília – Votuporanga/SP, CEP 15500-006.

### **6.3. Especificação da garantia do serviço**

6.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

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

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

7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



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

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

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

7.17. O(A) gestor(a) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18. O(A) gestor(a) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O(A) gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O(A) gestor(a) do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21. O(A) gestor(a) do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.22. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.23. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**7.24. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:**

7.24.1. Fiscalizar se o serviço prestado obteve êxito.

7.24.2. Formalizar quaisquer informações fornecidas pela equipe técnica da contratada.

7.24.3. Intermediar a negociação referente a datas, horários e locais a serem executados os serviços.

**7.25. Preposto**

7.25.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.25.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. Não produzir os resultados acordados;

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. Avaliação da qualidade da execução do objeto;

8.4.2. Conformidades fiscais;

8.4.3. Verificação dos dados cadastrais.

**8.5. Do recebimento (Art. 140 da Lei 14.133/2021)**



8.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.5.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

8.5.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.5.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.5.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.16. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.5.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.5.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8.6. Liquidação**

8.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

8.6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- a) o prazo de vigência;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

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

8.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

### **8.7. Prazo de pagamento**

8.7.1. Será em até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, e até 10 (dez) dias úteis para pagamento, conforme consta no Termo de Referência.

8.7.2. No caso de atraso pela Prefeitura do Município de Votuporanga/SP, os valores devidos para a empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

### **8.8. Forma de pagamento**

8.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

#### **8.8.2. O vencedor do certame deverá informar conta bancária (da razão social) no corpo do documento fiscal.**

8.8.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

### **8.9. Antecipação de pagamento**

8.9.1. A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

## **9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**.

### **9.2. Participação de Consórcio**

9.2.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio conforme disposto no Edital.

## **10 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos adiante, **prevalecendo, no caso de divergência, os documentos de habilitação exigidos no Edital no ITEM 8 e seus subitens.**

### **10.1.1. Habilitação Jurídica**

**a) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**c) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,



sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**d) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**f) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **10.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s).

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária;**

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

### **10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

### **10.1.4. PROVA DE CONCEITO E FUNCIONALIDADE OU AMOSTRA**

10.1.4.1. A Prova de Conceito e Funcionalidade ou Amostra é comumente aplicada diante de um objeto complexo, ou seja, buscando verificar se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros.

10.1.4.2. A Prova de Conceito e Funcionalidade destina-se a permitir que a Administração confirme a efetiva adequação da proposta do licitante ao objeto exigido no processo licitatório.

10.1.4.3. A Administração nomeará servidores do Município para comporem a comissão que efetuará a Prova de Conceito e Funcionalidade ou Amostra, que serão nomeados antes da convocação para a Prova de Conceito e Funcionalidade ou Amostra.

10.1.4.4. Após a fase de lances será convocado o licitante melhor classificado para apresentação da Prova de Conceito e Funcionalidade ou Amostra, na qual deverá apresentar e demonstrar a tecnologia ofertada e deverá comprovar os requisitos obrigatórios conforme procedimento previsto no Anexo "B".

10.1.4.5. A proponente classificada em primeiro lugar, será convocada pelo pregoeiro a liberar um acesso ao sistema para fins de realização da Prova de Conceito e Funcionalidade ou Amostra pela comissão técnica nomeada.

#### **10.1.4.6. A avaliação consistirá em:**

a) Realizar a liberação de acesso, e a configuração do software comprovando as funcionalidades mínimas descritas nos Anexos "A" e "B" deste Termo de Referência;

b) Apresentação e demonstração de funcionamento.

10.1.4.7. Para efeito da realização dos testes, deverá a empresa vencedora demonstrar no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a sessão pública de disputa.

10.1.4.8. A proponente poderá indicar até 02 (dois) representantes para que se manifeste durante a avaliação de seus equipamentos e sistema junto aos representantes da comissão de avaliação, sendo vedada a manifestação de pessoas não autorizadas.



10.1.4.9. A Demonstração/Amostra/Prova de Conceito e Funcionalidade do Sistema Ofertado será **aprovada** através da execução de **no mínimo 90% (noventa por cento)** das funcionalidades descritas nos Anexos “A” e “B” deste Termo de Referência.

10.1.4.10. Caso a empresa vencedora comprove o atendimento aos requisitos exigidos na Prova de Conceito e Funcionalidade ou Amostra, do objeto da licitação, o pregoeiro prosseguirá com os trâmites necessários da licitação.

10.1.4.11. Em caso de a empresa vencedora não cumprir com os requisitos mínimos exigidos na Prova de Conceito e Funcionalidade ou Amostra, o pregoeiro tomará as medidas necessárias e, convocará a segunda colocada para a Prova de Conceito e Funcionalidade ou Amostra, e assim sucessivamente (na ordem de classificação), até que sejam cumpridos os requisitos exigidos para esta contratação.

10.1.4.12. As funcionalidades não constantes no Anexos “A” e “B”, mas que constem neste Termo de Referência, fazem parte do escopo total do sistema pretendido pela Administração e deverão obrigatoriamente serem entregues num período máximo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho.

## 11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 05 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF	INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC	
243	02.04.02	12.361.0011.2021	33904006	L O C A Ç Ã O D E S O F T W A R E	01	220.000
318	02.04.03	12.365.0012.2026			01	212.000
343	02.04.03	12.365.0012.2027			01	213.000

11.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
Cod. Aplic	212.000	EDUC. INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades
Cod. Aplic	213.000	EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid

11.3. Os recursos para 2027 serão alocados nas peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 21 de maio de 2026.

**ALEX ROBERTO SALES**

Chefe de Divisão de Suporte Técnico em Informática



**ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA  
COMPLEMENTAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - PROCESSO Nº 086/2026**

**A empresa deverá cumprir os seguintes requisitos:**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Treinamento aos usuários e sub-usuários;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Suporte técnico por telefone, aplicativos de mensagens ou e-mail em horário comercial;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem de seus funcionários e representantes envolvidos nos serviços necessários à execução contratual, bem como o fornecimento de todos os materiais necessários ao funcionamento dos produtos e serviços e de transmissão de dados;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O sistema deve permitir o gerenciamento e a escrituração contábil de, no mínimo, 33 CNPJs distintos, correspondentes às APMs das unidades escolares;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O software deve conter módulos para controles de fluxo de caixa, garantindo a rastreabilidade das movimentações financeiras;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O sistema deve ser capaz de gerar relatórios contábeis padronizados, incluídos balancetes, balanços patrimoniais e demonstrativos de resultados, facilitando a prestação de contas;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O software deve ser atualizado automaticamente para refletir as mudanças na legislação contábil e fiscal, garantindo as APMs estejam sempre em conformidade;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O acesso ao sistema deve ser restrito, com um usuário administrador principal e perfis de acesso individualizados, protegidos por senha;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• A interface do software deve ser intuitiva e de fácil utilização, para que os usuários, mesmo sem conhecimento contábil aprofundado, possam operá-lo com eficiência;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• A plataforma deve possuir capacidade de armazenamento de dados suficiente para o histórico contábil de todas as APMs durante o período de contratação;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O software deve ser acessível de forma remota, via internet, sem a necessidade de instalação em máquinas locais.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O software deve atender integralmente às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo o tratamento seguro e adequado dos dados pessoais das APMs, dos usuários e de terceiros, com políticas de privacidade claras, mecanismos de controle de acesso, registro de atividades e recursos para atender solicitações de titulares de dados.</li></ul>



**ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROVA DE CONCEITO E FUNCIONALIDADE OU AMOSTRA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - PROCESSO Nº 086/2026**

<b>Nº</b>	<b>ITEM</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>1</b>	<b>Liberar o acesso ao sistema.</b>		
<b>2</b>	<b>Possuir interface "amigável" e intuitiva</b>		
<b>3</b>	<b>Permitir a gestão de vários CNPJs com um acesso principal</b>		
<b>4</b>	<b>Gera relatórios contábeis, incluindo balancetes, balanços patrimoniais e demonstrativos de resultado, facilitando a prestação de contas</b>		
<b>5</b>	<b>Permite acesso remoto via internet</b>		
<b>6</b>	<b>Garante a rastreabilidade das movimentações financeiras</b>		
<b>7</b>	<b>Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)</b>		
<b>8</b>	<b>Permitir cadastro de vínculo funcionários/escola</b>		



**APÊNDICE DO ANEXO I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - PROCESSO Nº 086/2026**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE CONTABIL PARA ATENDER AS APM's**

**I - Descrição da Necessidade da Contratação:**

A atual gestão contábil das Associações de Pais e Mestres (APMs) das unidades escolares do município de Votuporanga enfrenta desafios significativos que comprometem a eficiência, a segurança e a transparência das operações. A ausência de um sistema centralizado e padronizado resulta em um processo manual e descentralizado de escrituração, o que aumenta a suscetibilidade a erros, inconsistências e a perda de dados. Essa fragilidade dificulta a análise e o acompanhamento preciso das movimentações financeiras, bem como a consolidação das informações para a prestação de contas.

A falta de um método unificado de registro e controle contábil também impede a padronização das informações, tornando o processo de auditoria e fiscalização mais complexo e demorado. Além disso, a gestão fragmentada dos dados contábeis não garante a segurança necessária para o armazenamento e a integridade das informações, que são essenciais para o cumprimento das exigências legais e a manutenção da transparência junto à comunidade escolar e aos órgãos de controle.

Essa situação gera um risco real de descumprimento de prazos e de incorreção na prestação de contas, o que pode acarretar em sanções e na perda de credibilidade. A necessidade de uma abordagem mais moderna e segura para a gestão contábil das APMs é evidente para assegurar a correta aplicação dos recursos e fortalecer a governança financeira das unidades escolares.

**II - Descrição dos Requisitos da Contratação:**

Para atender à necessidade de padronização e eficiência na gestão contábil das APMs, o contratado deverá fornecer um software de escrituração contábil que cumpra os seguintes requisitos:

- **Gestão de múltiplos CNPJs:** O sistema deve permitir o gerenciamento e a escrituração contábil de, no mínimo, 33 CNPJs distintos, correspondentes às APMs das unidades escolares.
- **Controle financeiro integrado:** O software deve conter módulos para controle de fluxo de caixa, garantindo a rastreabilidade das movimentações financeiras.
- **Emissão de relatórios contábeis:** O sistema deve ser capaz de gerar relatórios contábeis padronizados, incluindo balancetes, balanços patrimoniais e demonstrativos de resultado, facilitando a prestação de contas.
- **Atualizações legais automáticas:** O software deve ser atualizado automaticamente para refletir as mudanças na legislação contábil e fiscal, garantindo que as APMs estejam sempre em conformidade.
- **Acesso e segurança:** O acesso ao sistema deve ser restrito, com um usuário administrador principal e perfis de acesso individualizados, protegidos por senha.
- **Usabilidade:** A interface do software deve ser intuitiva e de fácil utilização, para que os usuários, mesmo sem conhecimento contábil aprofundado, possam operá-lo com eficiência.
- **Suporte técnico:** O contratado deve oferecer suporte técnico especializado para a resolução de dúvidas e problemas, com tempo de resposta ágil.
- **Capacidade de armazenamento:** A plataforma deve possuir capacidade de armazenamento de dados suficiente para o histórico contábil de todas as APMs durante o período de contratação.
- **Acesso remoto:** O software deve ser acessível de forma remota, via internet, sem a necessidade de instalação em máquinas locais.
- **Período de contratação:** A contratação deve ser por um período de 12 meses, com a possibilidade de renovação, se for do interesse da administração pública.
- **Conformidade com a LGPD:** O software deve atender integralmente às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo o tratamento seguro e adequado dos dados pessoais das APMs, dos usuários e de terceiros, com políticas de privacidade claras, mecanismos de controle de acesso, registro de atividades e recursos para atender solicitações de titulares de dados.

A empresa deve preencher os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, pois trata-se de prestação de serviços que não justificam a necessidade de garantia de execução.

Os serviços a serem prestados são comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser



objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. E por fim, não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado.

### **III - Levantamento de Mercado e Escolha do Tipo de Solução:**

Para atender à necessidade de uma gestão contábil eficiente e padronizada para as APMs, foram analisadas duas abordagens de mercado, com base nos requisitos identificados: a contratação de um serviço contábil tradicional e a aquisição de um software especializado.

#### **Contratação de Serviço de Contabilidade Tradicional**

Esta opção envolve a contratação de um escritório ou profissional de contabilidade para realizar a escrituração de cada uma das 33 APMs individualmente. Embora ofereça consultoria personalizada, este modelo apresenta um custo elevado, visto que o valor é cobrado por cada CNPJ. Além disso, a fragmentação do fluxo de documentos entre as unidades escolares e o escritório externo pode gerar morosidade, dificultando o acompanhamento em tempo real por parte desta Secretaria de Educação.

#### **Contratação de Software Especializado em Contabilidade (Solução Escolhida)**

Esta abordagem consiste na licença de uso de um software que automatiza e centraliza a escrituração contábil das 33 APMs. Diante do levantamento de mercado, esta solução sagrou-se a mais vantajosa pelos seguintes motivos:

- **Eficiência e Padronização:** Permite que um único usuário gerencie todos os CNPJs de forma integrada, garantindo a unicidade dos registros e a transparência em tempo real.
- **Economia de Escala:** O custo é significativamente inferior ao modelo tradicional, visto que a cobrança ocorre pela licença global e não por unidade escolar individualmente.
- **Necessidade de Solução em Nuvem (SaaS):** A escolha tecnológica para esta contratação recai, obrigatoriamente, sobre uma solução baseada em computação em nuvem (*cloud computing*). Tal diretriz justifica-se pela **ausência de infraestrutura de hardware (servidores de alto desempenho)** e de suporte técnico local capacitado para a manutenção e contingenciamento de banco de dados físico no âmbito da Secretaria.
- **Segurança e Disponibilidade:** A adoção do modelo em nuvem garante a integridade dos dados e o cumprimento da LGPD, transferindo à contratada a responsabilidade pelo backup e segurança cibernética. Isso elimina a necessidade de investimentos municipais em hardware ou manutenção de servidores locais, permitindo que a escrituração seja realizada com a agilidade e mobilidade que a dinâmica escolar exige.

#### **Conclusão do Levantamento:**

Considerando os princípios da eficácia e da economicidade, a contratação de um **software especializado com operação 100% em nuvem** demonstra ser a única via técnica viável. Esta opção resolve o problema da falta de padronização e supre a carência de infraestrutura tecnológica local, alinhando a administração municipal a um modelo de gestão moderno, seguro e transparente.

Como vantagem, o software permite a padronização e centralização da escrituração, com acesso em tempo real às informações de todas as APMs. A segurança e a confiabilidade dos dados são maiores, pois os lançamentos são feitos diretamente no sistema. A automação reduz o tempo e o custo de trabalho manual, pois um único usuário pode gerenciar todas as APMs de forma integrada. O custo tende a ser significativamente mais baixo do que a contratação de um serviço tradicional, pois a cobrança é baseada na licença de uso, e não por CNPJ individualmente.

Como desvantagem, a implementação exige um período de adaptação e treinamento dos usuários, e a eficácia depende da usabilidade do sistema e da qualidade do suporte técnico oferecido.

Considerando as necessidades de eficiência, padronização, transparência e otimização de custos, a contratação de um software especializado em contabilidade se mostra a solução mais viável. Esta opção não apenas resolve o problema de falta de padronização, mas também oferece um controle mais robusto e em tempo real sobre a situação financeira de todas as APMs. A redução de custos operacionais e a melhoria na prestação de contas justificam a escolha por essa solução, que alinha a tecnologia a um modelo de gestão mais moderno e transparente.

### **IV - Descrição da Solução Integral:**

A solução proposta consiste na contratação de licença de uso de **software de escrituração contábil especializado**, com capacidade para gerenciamento simultâneo de, no mínimo, 33 CNPJs e acesso para 01 (um) usuário principal. Esta contratação é classificada como uma **solução simples**.

A escolha por este modelo justifica-se pelos seguintes pontos:



- **Autossuficiência Operacional:** O fornecimento do software é, por si só, suficiente para atender à demanda da administração municipal, não sendo necessária a aquisição de bens, insumos ou serviços complementares para sua plena operação.
- **Modelo SaaS (Software as a Service):** Por ser uma solução operada integralmente em nuvem via acesso remoto, o software independe de instalação em máquinas locais ou da existência de servidores físicos na Secretaria. Isso garante que a solução esteja pronta para uso imediato após a liberação do acesso.
- **Funcionalidades Integradas:** O sistema contempla nativamente todos os requisitos indispensáveis, tais como gestão de múltiplos CNPJs, controle financeiro, emissão de relatórios padronizados (balancetes e balanços) e suporte técnico especializado.
- **Conformidade e Atualização:** A licença abrange atualizações automáticas para adequação à legislação contábil, fiscal e às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a integridade do histórico contábil durante os 12 meses de vigência.

Dessa forma, ao adquirir a solução integral, a administração pública obtém um ecossistema operacional completo e moderno, mitigando riscos de obsolescência tecnológica e eliminando custos indiretos com manutenção de hardware.

#### V - Estimativa de Quantidades e Justificativa:

A estimativa de quantitativos para a presente contratação foi dimensionada para assegurar a continuidade da escrituração contábil das Associações de Pais e Mestres (APMs) durante um exercício fiscal completo, compreendendo as seguintes especificações:

Descrição dos Quantitativos:

- **Serviço de Assinatura (Mensalidade):** 12 (doze) meses de acesso à plataforma em nuvem.
- **Serviço de Implementação:** 01 (uma) unidade, correspondente à adesão, configuração do ambiente em nuvem e treinamentos iniciais.

Unidade de Medida e Justificativa:

- A unidade de medida adotada é "**Serviço**", visto que a solução engloba o acesso contínuo à plataforma via *RemoteApp*, suporte técnico especializado e atualizações semanais para conformidade com a legislação vigente.
- O período de 12 meses é indispensável para garantir o encerramento do ano contábil de forma adequada e a consolidação das prestações de contas exigidas pelos órgãos de controle.

Memória de Cálculo (Baseada na Solução em Nuvem):

O dimensionamento financeiro baseia-se na proposta de menor valor obtida no levantamento de mercado, que atende integralmente aos requisitos de banco de dados em nuvem:

- **Implementação/Adesão:** R\$ 350,00 (parcela única).
- **Mensalidades (12 x R\$ 350,00):** R\$ 4.200,00.
- **Investimento Total Estimado: R\$ 4.550,00** (quatro mil, quinhentos e cinquenta reais).

Entidades e Usuários Atendidos:

- **Número de APMs:** Atendimento centralizado a 33 unidades escolares da rede municipal de Votuporanga, cada qual detentora de CNPJ próprio e ativo.
- **Perfil de Acesso:** A solução prevê 01 (um) usuário principal com privilégios para gerenciar a escrituração e a movimentação financeira de todas as associações de maneira unificada.

Dessa forma, a configuração proposta demonstra-se compatível com os ciclos contábeis e atende plenamente à necessidade de modernização da gestão financeira das unidades escolares.

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	01	014.002.028	Contratação de Empresa Especializada, pelo período de 12 meses, de Software para manutenção e atualização da escrituração contábil das unidades escolares, pelas APMS do município de Votuporanga.	SER	12
	02	014.002.088	Contratação de empresa especializada para implantação/adesão de sistema informatizado (software) destinado à escrituração contábil das unidades escolares, a ser utilizado pelas APMs do município de Votuporanga-sp.	SER	1

#### VI - Estimativa do Valor da Contratação e Referências de Preços:

O valor estimado para a contratação do software de escrituração contábil foi consolidado mediante pesquisa de mercado direta com fornecedores do ramo, em observância ao Art. 23, § 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021. Embora tenham sido consultados dados do Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a cotação junto a empresas especializadas demonstrou-se mais vantajosa e condizente com as especificações técnicas de acesso via nuvem exigidas por esta Secretaria.



O preço de referência adotado baseia-se na proposta de menor valor para solução 100% em nuvem (*RemoteApp*).

A memória de cálculo para o investimento total estima-se da seguinte forma:

Custos de Manutenção Mensal:

- **Valor Mensal:** R\$ 350,00.
- **Período:** 12 meses.
- **Subtotal (Mensalidades):** R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

Custo de Implementação (Adesão):

- **Valor Único:** R\$ 350,00 (correspondente ao valor de uma mensalidade para configuração e treinamento).

Cálculo do Valor Total:

- Valor Total = (Valor Mensal x 12) + Valor Implementação
- Valor Total = (R\$ 350,00 x 12) + R\$ 350,00
- Valor Total = R\$ 4.550,00

Portanto, o valor estimado total da contratação é de **R\$ 4.550,00 (quatro mil, quinhentos e cinquenta reais)**.

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	01	014.002.028	<i>Contratação de Empresa Especializada, pelo período de 12 meses, de Software para manutenção e atualização da escrituração contábil das unidades escolares, pelas APMS do município de Votuporanga.</i>	SER	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
	02	014.002.088	<i>Contratação de empresa especializada para implantação/adesão de sistema informatizado (software) destinado à escrituração contábil das unidades escolares, a ser utilizado pelas APMS do município de Votuporanga-sp.</i>	SER	1	R\$ 350,00	R\$ 350,00

## VII - Gerenciamento de Riscos

MAPA DE RISCOS	
IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	
A contratação de uma empresa especializada para fornecer software de gestão contábil se justifica pela necessidade de resolver um problema na administração das Associações de Pais e Mestres (APMs) das escolas de Votuporanga. O processo atual, feito de forma manual, dificulta a padronização e o controle das informações, o que aumenta o risco de erros e compromete a transparência na prestação de contas. Com essa contratação, busca-se centralizar e otimizar a gestão das 33 APMs, garantindo a conformidade legal e a segurança das informações.	
FASE DE ANÁLISE	
<b>X</b>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Gestão do Contrato

RISCO 01					
Risco de atraso na entrega do objeto:					
Probabilidade de Ocorrência	Baixa	X	Média		Alta
Impacto	Baixa	X	Média		Alta
Dano					
O atraso na contratação do software pode impactar negativamente a gestão das APMs. Sem a solução adequada, a administração continuará a enfrentar o risco de inconsistências nos dados e a falta de padronização nos procedimentos contábeis, o que pode levar a problemas na prestação de contas. Esse cenário prolonga a ineficiência, aumenta a carga de trabalho manual e mantém a vulnerabilidade a erros, dificultando o controle e a transparência financeira das entidades escolares.					
Ação Preventiva			Responsável		
Estabelecer prazos de entrega realistas no contrato, levando em consideração a dimensão territorial do país, e logísticas envolvidas.			O gestor do contrato, geralmente um representante designado pela Secretaria Municipal da Educação, é responsável por supervisionar o cumprimento do contrato.		
Monitorar de perto o cronograma de entrega e manter a comunicação fluida entre todas as partes que envolvem a logística de entregas.			Ele deve: Estabelecer prazos realistas no contrato, levando em consideração a logística do país e os recursos disponíveis; monitorar de perto o cronograma de entrega e garantir a comunicação fluida entre todas as partes.		
Ação de Contingência			Responsável		



Estabelecer cláusulas contratuais que prevejam penalidades para atrasos ou inexecuções injustificadas.	A equipe de gestão de contrato, composta por profissionais designados para monitorar e administrar o contrato, deve: Auxiliar o gestor do contrato na definição de prazos realistas e na elaboração do cronograma logístico. Manter comunicação regular com a contratada para identificar quaisquer potenciais problemas que possam afetar os prazos de entrega.
Desenvolver um plano de recuperação para minimizar os impactos caso ocorram atrasos.	

RISCO 02					
Risco de Qualidade Insatisfatória do produto:					
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		Média	X	Alta
Impacto	Baixa		Média	X	Alta
Dano					
A qualidade insatisfatória do software contratado representa um risco considerável para a gestão das APMs. Se o sistema não for robusto, seguro e de fácil uso, poderá gerar dados incorretos, falhas na integração de informações e dificuldade na operação para o usuário. Em vez de resolver o problema de padronização e eficiência, um produto de baixa qualidade pode introduzir novas complexidades, exigindo retrabalho e comprometendo ainda mais a transparência e a confiabilidade na escrituração contábil, resultando em uma contratação desvantajosa e que não atinge seus objetivos.					
Ação Preventiva			Responsável		
Realizar uma seleção rigorosa com a contratada, avaliando as atribuições técnicas do produto. Especificar claramente os padrões de qualidade esperados nos termos do contrato.			O gestor do contrato, geralmente um representante designado pela Secretaria Municipal da Educação. Gestor do Contrato: Responsável por garantir que os padrões de qualidade estejam claramente definidos no contrato e por supervisionar a seleção dos produtos por meio de catálogo ou folders e autorizações.		
Exigindo que o prazo de garantia será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).			Equipe de Qualidade ou Fiscalização: Encarregada de realizar inspeções regulares durante a entrega do produto até sua utilização para garantir a conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos.		
Ação de Contingência			Responsável		
Estabelecer procedimentos de inspeção e controle de qualidade durante o a entrega até a utilização do produto pelas unidades escolares.			A equipe de gestão de contrato, composta por profissionais designados para monitorar e administrar o contrato, Gestor do Contrato: Responsável por acionar o plano de contingência caso sejam identificados problemas de qualidade durante a avaliação do produto.		
Garantir a comunicação imediata com a contratada para corrigir eventuais problemas de qualidade.			Equipe de Gestão de Contrato e Qualidade: Encarregada de implementar ações corretivas imediatas, como revisão de atribuições técnicas do produto e reposição de acordo com a garantia, rescisão do contrato, e punição legal cabível conforme necessário.		

RISCO 03					
Perda de Dados ou Indisponibilidade por Falha de Hardware Local					
Probabilidade de Ocorrência	Baixa		Média	X	Alta
Impacto	Baixa		Média		Alta X
Dano					
A inexistência de servidores adequados na Secretaria poderia resultar na corrupção de bancos de dados, perda de informações essenciais das APMs e interrupção das atividades administrativas, gerando insegurança jurídica e possíveis sanções dos órgãos de controle.					
Ação Preventiva			Responsável		
Contratação de Solução em Nuvem (SaaS): A principal medida preventiva é a eliminação do armazenamento local. Ao utilizar bancos de dados em nuvem (RemoteApp/Cloud), a responsabilidade pela integridade física e lógica dos dados é transferida à contratada, que deve garantir redundância e backups automáticos.			<b>Gestor do Contrato / Divisão de TI:</b> Responsáveis por verificar, no ato da implantação, se o ambiente em nuvem atende aos requisitos de segurança e acesso remoto.		



Ação de Contingência	Responsável
Exigência contratual de relatórios de backup periódicos e cláusula de exportação de dados em formatos interoperáveis para garantir a portabilidade das informações em caso de rescisão ou troca de sistema.	<b>Gestor do Contrato:</b> Fiscalizar a disponibilidade do sistema e acionar o suporte técnico em caso de instabilidades.
Garantir a comunicação imediata com a contratada para corrigir eventuais problemas apresentados.	

#### **VIII - Justificativas para o Parcelamento ou Não da Solução:**

A contratação do software de escrituração contábil não será parcelada. A solução será contratada de forma integral, ou seja, todos os serviços serão fornecidos por uma única empresa.

A decisão de não parcelar a contratação é justificada pela natureza da solução, pois o objeto da contratação é um sistema de software que, por sua própria natureza, é um produto indivisível. A gestão centralizada de 33 CNPJs por meio de uma única plataforma é o principal requisito. Fracionar a contratação resultaria na necessidade de contratar diferentes softwares ou serviços de contabilidade para cada APM, o que comprometeria a padronização, a segurança e a eficiência que a solução busca.

Outro motivo é a economia de escala, a aquisição de uma licença que gerencia todos os CNPJs (um usuário principal + 33 CNPJs) por um período de 12 meses oferece uma economia de escala. Contratar o serviço de forma fracionada (por APM, por exemplo) aumentaria significativamente os custos e a complexidade administrativa. Um único fornecedor pode oferecer um preço mais competitivo e um pacote completo de serviços e suporte, o que não seria possível em um modelo de contratação parcelada.

#### **IX - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:**

Para a viabilidade e contratação do software de escrituração contábil para as APMs, não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes.

A solução de software, por ser uma solução simples e baseada em acesso remoto via internet, já inclui todas as funcionalidades e recursos necessários para sua plena utilização. A contratação abrange o acesso à plataforma, suporte técnico e atualizações, sem a necessidade de adquirir outros bens ou serviços para sua completude.

Isso significa que a contratação do software não depende de aquisição de computadores com configurações específicas, licenças de outros programas ou instalação de equipamentos adicionais.

O serviço é autossuficiente e está pronto para ser utilizado assim que o acesso é liberado.

#### **X - Demonstrativo da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual (PAC):**

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico desta Administração, estando formalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) Unificado, sob o ID 13722.

A inclusão deste objeto no cronograma de contratações corrobora o compromisso com o princípio da eficiência e do planejamento, uma vez que a solução visa a padronização da escrituração contábil das Associações de Pais e Mestres (APMs). A medida assegura o estrito cumprimento das normas de transparência e a otimização da gestão financeira nas unidades escolares, mitigando riscos operacionais e garantindo a conformidade legal na aplicação dos recursos públicos e privados geridos pelas referidas associações.

#### **XI - Demonstrativo dos Resultados Pretendidos:**

A contratação do software de escrituração contábil para as APMs visa transformar a gestão financeira das unidades escolares, gerando os seguintes resultados esperados:

- **Padronização e Segurança:** O principal resultado é a uniformização dos processos contábeis em todas as 33 APMs. A centralização dos dados em uma única plataforma, com acesso seguro e protegido, reduzirá significativamente a ocorrência de erros e inconsistências, garantindo a confiabilidade das informações.
- **Transparência e Controle:** A utilização do software permitirá um acompanhamento em tempo real da situação financeira de cada APM. Isso facilitará a fiscalização interna e o controle social, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma transparente e em conformidade com as exigências legais.
- **Eficiência e Otimização de Recursos:** A automação de tarefas manuais de escrituração e o acesso simplificado liberarão tempo dos gestores para se dedicarem a atividades mais estratégicas. A diminuição do esforço operacional resultará em maior eficiência e melhor uso dos recursos humanos da Secretaria de Educação.



- Conformidade Legal: Com as atualizações automáticas do software, as APMs estarão sempre em conformidade com as normas contábeis e fiscais vigentes. Isso mitigará riscos de penalidades e problemas na prestação de contas aos órgãos de controle.
- Apoio à Gestão Escolar: A visibilidade clara e acessível das finanças contribuirá diretamente para a tomada de decisões mais assertivas por parte das diretorias das escolas e da Secretaria de Educação. A gestão financeira se tornará uma ferramenta de apoio, e não um obstáculo.

#### **XII - Providências para a Celebração do Contrato:**

Para a celebração do contrato de fornecimento de software de escrituração contábil, a empresa a ser contratada deverá cumprir as seguintes condições, além das exigências legais e de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista:

- Licença de Uso: A contratada deverá fornecer a licença de uso do software para um usuário, com capacidade de gerenciar o mínimo de 33 CNPJs, por um período de 12 meses.
- Suporte Técnico: A contratada deverá garantir suporte técnico eficiente durante todo o período de vigência do contrato, com canais de comunicação claros (e-mail, telefone, chat) e prazos de resposta estabelecidos.
- Atualizações: A contratada deve assegurar que o software será atualizado automaticamente para manter a conformidade com as alterações na legislação contábil e fiscal.
- Capacidade de Treinamento: A empresa deve disponibilizar um plano de treinamento inicial para o usuário principal, a fim de garantir a correta utilização do sistema e a adaptação do processo de escrituração.

Essas exigências visam assegurar que a solução contratada seja completa, funcional e que o município receba o suporte necessário para a implementação bem-sucedida do novo sistema de gestão.

#### **XIII - Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:**

A contratação de uma empresa especializada para fornecimento de software para manutenção e atualização da escrituração contábil das APMs é um serviço que não se enquadra nas categorias de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais que demandam registro no Cadastro Técnico Federal do IBAMA (CTF/APP). Da mesma forma, não se trata de uma obra ou serviço de engenharia que gere resíduos. Sendo assim, o impacto ambiental direto dessa contratação é considerado mínimo ou inexistente

#### **XIV - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares,

DECLARO que:

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente contratação pelos seguintes motivos:

Votuporanga, 09 de março de 2026.

Responsável pela elaboração do Estudo  
Alex Roberto Sales  
Chefe de Divisão de Suporte Técnico em Informática

Jadeny Lemes Fernandes  
Chefe de Divisão de Planejamento de Compras

\_\_\_\_\_  
Alex Roberto Sales  
Chefe de Divisão de Suporte Técnico em Informática  
**Fiscal do Contrato**

\_\_\_\_\_  
Giuliano Pelegrini Rivera Maia  
Analista do Executivo X – Contabilidade Pública  
**Gestor de Contrato**

\_\_\_\_\_  
Sílvia Leticia de Faria  
**Secretária Municipal da Educação**



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)**

**Ao MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – SP**

**Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - PROCESSO Nº 086/2026**

A Empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ nº ..... com endereço na Rua/Av....., nº ....., CEP:..... na cidade de ..... Estado ....., por intermédio de seu representante/procurador legal, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF nº ..... e RG nº ....., **DECLARA** expressamente:

- a)** que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b)** que não está declarado inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- c)** que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d)** que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- e)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- f)** que suas propostas econômicas compreendem 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 (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21);
- g)** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h)** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

➤ **No caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), DECLARAR ainda:**

**Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional:**

**a)** de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal (**assinada por seu representante legal e TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO**).

**b)** não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006**.

**c)** que no ano – calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (**art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021**).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)

**Representante Legal e/ou Procurador e Contador (conforme o caso)**

Obs1: Nos casos em que o Licitante não se enquadre como **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** **RETIRAR da DECLARAÇÃO UNIFICADA as declarações relativas a esta condição.**

Obs2.: A declaração unificada deverá ser preenchida, preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, **datada e assinada** pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



**ANEXO III**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA E A EMPRESA -----**

**CONTRATO nº XXX/2025**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Pará nº 3227, nesta cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.599.809/0001-82, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **JORGE AUGUSTO SEBA**, portador do RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/SP e do CPF nº XXXXXXXX, brasileiro, casado, Arquiteto e Urbanista, com residência e domicílio na XXXXXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, nesta cidade de XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ....., neste ato representada por ..... (nome e função do representante), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Software Contábil para atender as Associações de Pais e Mestres (APMs) das unidades escolares do município de Votuporanga/SP, durante o período de 12 (doze) meses**, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - PROCESSO Nº 086/2026** e seus anexos, inclusive **Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP**, Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

GRUPO	ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL
01	01	014.002.088	SER	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO/ADESÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DESTINADO À ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DAS UNIDADES ESCOLARES, A SER UTILIZADO PELAS APMS DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA-SP.		
	02	014.002.028	SER	12	Contratação de Empresa Especializada, pelo período de 12 meses, de Software para manutenção e atualização da escrituração contábil das unidades escolares, pelas APMS do município de Votuporanga.		
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$</b>

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto licitado constam no Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP do Edital do certame.

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$** ..... (.....).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

**5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

5.2.2. A **Contratada** deverá informar conta bancária (da razão social) no corpo do documento fiscal.



5.2.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será em até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, e até 10 (dez) dias úteis para pagamento, conforme consta no Termo de Referência.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos para a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

### 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

5.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

5.4.13. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12,



fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) **e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.**

#### **5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

#### **5.6. CESSÃO DE CRÉDITO**

5.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

5.6.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.6.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração/Contratante, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

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

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;

7.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

7.1.6. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

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

7.2. A Administração/CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A CONTRATADA deverá **realizar a instalação e treinamento** para a Secretaria Municipal da Educação, após a Assinatura do Contrato, no **prazo de até 20 (vinte) dias úteis e finalizar as prestações dos serviços em até 30 (trinta) dias úteis** a contar do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I e Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP, e deste Contrato.

8.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1. Manter preposto aceito pela Administração/CONTRATANTE no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa/CONTRATADA poderá ser recusada pelo órgão ou entidade/CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa/CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

8.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/21).

8.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração/CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor(a) do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a CONTRATANTE;

8.2.9. Comunicar o(a) Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.2.11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.14. Submeter previamente, por escrito, para CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

8.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;



8.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/21);

8.2.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);

8.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

9.4 A Administração/CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

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

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

9.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- I. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
  - II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
  - III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21)
- IV. **Multa:**
- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
  - (2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
  - (3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
  - (3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;
  - (4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
    - a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
    - b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
    - c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
    - d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;
    - e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;
    - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
    - g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;
    - h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
    - i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
    - j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;
    - k) deixar de repor funcionários faltosos;
    - l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
    - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
    - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
    - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
  - (5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
  - (6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a CONTRATADA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;
  - (7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;



(8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE para CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

11.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.10. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 05 de dezembro de 2025, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
243	02.04.02	12.361.0011.2021	01	220.000
318	02.04.03	12.365.0012.2026	01	212.000
343	02.04.03	12.365.0012.2027	01	213.000

13.2. Recursos Financeiros:

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic	220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
Cod. Aplic	212.000	EDUC. INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades
Cod. Aplic	213.000	EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid

13.3. Os recursos para 2027 serão alocados nas peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Federal nº 11.462 de 2023, Decreto Municipal nº 15.631 de 2023 e suas alterações e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

PELA CONTRATANTE:

**JORGE AUGUSTO SEBA**  
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA:



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - PROCESSO Nº 086/2026**

**Contratante:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

**Contratada:**

**Contrato nº ---/2026**

**Objeto:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada 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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

**RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela CONTRATANTE:**

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL(AIS) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**  
**MINUTA DA NOTA DE EMPENHO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - PROCESSO Nº 086/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA Estado de São Paulo SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA						
<b>NOTA DE EMPENHO</b>						
				Nº do Empenho/Tipo	Recurso	
Órgão			Unidade Orçamentária			
Dotação					Nº da Conta	
Credor						
Endereço				Fone	Cidade	UF
Licitação	Número	Solicitação	Proc. Compra	Emissão	Vencimento	
Valor Orçado		Saldo Anterior	Valor do Empenho		Saldo Atual	
Item	Quant.	Und.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total	
Local de Entrega				<b>TOTAL GERAL</b>		
_____ Contador			<b>RECIBO</b> Recebi(emos) da Tesouraria da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, a importância acima especificada em moeda corrente do País.  _____ de _____ de _____  _____ Credor			
_____ Secretário Municipal da Fazenda						
<b>ORDEM DE PAGAMENTO</b> Pague-se ao favorecido o valor acima especificado proveniente desta Nota de Empenho  _____ / _____ / _____  _____ Ordenador de Despesa			Pago em: _____ / _____ / _____ Banco: _____ Conta nº _____ Cheque nº _____  _____ Tesoureiro			