



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 152/2026 (COM PROVA CONCEITO)

Nº do Processo: 3530300.404.00009299/2026-04



Torna público que o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL**, estado de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Divisão Técnica de Compras Públicas, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com amparo no art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.276/2023ⁱ e demais legislação aplicável.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia **29/10/2026** até o dia **09/11/2026** às **09:00** horas.

PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS: No dia **09/11/2026** a partir das **09:05** horas com duração de **01 (uma) hora de disputa**.

Link da Plataforma Eletrônica: www.bll.org.br.

Suporte da Plataforma Eletrônica - BLL: **(41) 3097-4600** – contato@bll.org.br

Recursos Financeiros/Orcamentários: **020201041220002.2.005 - 33904006 - F: 1741 - RECURSO PRÓPRIO - C.A. 1100000 - RESERVA DE SALDO Nº. 1920.**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será, conforme especificações constantes do **Anexo I**.

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.2. **Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

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

2.2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- h) Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- i) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

j) Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993

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

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

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

2.2.5. sociedades cooperativas.

2.3. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

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

3.5. Na proposta eletrônica o licitante deverá informar:

3.5.1. **PREÇO GLOBAL** proposto **SERVIÇO**, de acordo com o Edital, com a inclusão de todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

3.5.2. Quando a marca do produto/serviço identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação “Marca Própria”.

3.5.3. Quando o objeto licitado for contratação de serviço e/ou a natureza do mesmo não exigir indicação de marca/modelo, em campo próprio na Plataforma deverá usar termo genérico que **não identifique a empresa**, como por exemplo: **serviço, própria(o)**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

3.5.4. Caso seja possível a identificação da empresa através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DECLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Condutor.

3.6. **Na proposta física; que deverá ser anexada no portal eletrônico no item “Documentos” – “Proposta em papel timbrado**, assinada e com CNPJ” deverá conter os seguintes elementos:

3.6.1. Razão Social, endereço, CNPJ, e-mail e telefone de contato;

3.6.2. Número do Processo e do Pregão;

3.6.3. Descrição dos serviços/objetos licitados cotados pela licitante, bem como marca/modelo, conforme o caso;

3.6.4. **PREÇO TOTAL (ANUAL) e PREÇO UNITÁRIO (MENSAL)**, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

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

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

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **09h:05min** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo condutor do processo para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado automaticamente após decorrido **01 (uma) hora de disputa**.

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

4.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO (MENSAL).**

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta será definido pelo condutor do processo, se o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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

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

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

4.7. Imediatamente após o período de **01 (uma) hora de disputa**, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90** (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

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

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

a) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

(<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>); e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora.

6.2.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação, devendo responder através do “chat” eventuais pedidos de esclarecimentos.

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

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

6.5. 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.

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

6.7. **O licitante vencedor que deixar de inserir os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no momento do cadastramento de sua proposta, deverá enviá-los por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 01 (UMA) HORA após solicitado pela Condutora da Dispensa, juntamente com a PROPOSTA READEQUADA.**

6.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para a 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 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado nos termos do Art. 25, §1º do Decreto Municipal nº 6.282/2023 o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

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

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

6.12. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

6.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será convocado a apresentar PROVA DE CONCEITO, conforme item 7 a seguir.

7. PROVA DE CONCEITO:

7.1. O fornecedor classificado com o menor preço, deverá em até **02 (dois) dias úteis** após comunicação da condutora responsável pela dispensa, **demonstrar a operação e funcionamento do sistema** para verificação das funcionalidades exigidas em edital.

7.1.1. A prova de conceito **poderá ser realizada de forma online ou presencial** (na Sala da Divisão Técnica de Compras Públicas da Prefeitura de Mirassol) para uma comissão de avaliação, devendo a etapa ter duração máxima de 04 (quatro) horas.

7.1.2. A comissão decidirá sobre a prova de conceito em até **02 (dois) dias úteis** após a realização da Prova de Conceito.

7.1.3. Decidindo a comissão pela inadequação da empresa na Prova de Conceito, esta será desclassificada.

7.1.4. A Comissão de Avaliação será composta por três membros, sendo eles:

- a) O Controlador Interno;
- b) O Chefe da Divisão Técnica de Informática;
- c) A Secretária Municipal de Administração.

7.2 Roteiro e Avaliação da Prova de Conceito:

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

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

7.2.3. Em caso de ausência da convocada na prova de conceito, ou em caso de sua não aprovação (não atendimento a 1 ou mais itens obrigatórios), a mesma será desclassificada, razão pela qual será convocada a próxima empresa classificada, para comprovação dos requisitos de habilitação e posteriormente à apresentação da Prova de Conceito.

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

7.2.5. Uma vez **habilitada e constatada a aprovação na prova de conceito**, a licitante será declarada **vencedora do certame**.

7.2.6. Os itens que forem "Atendidos" como "Passível de desenvolvimento" deverão ser desenvolvidos pela contratada em um prazo máximo de 6 (seis) meses a contar da data de assinatura do contrato.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIO OU PD	ATENDIDO SIM / NÃO
7.3.1. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA		
Disponibilização aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma 100% web	Obrigatório	
Hospedagem da plataforma em datacenter , sob responsabilidade da contratada	Obrigatório	
Gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível	Obrigatório	
Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores	Obrigatório	
Controle de acesso a dados seguro mediante controle de usuários e senhas criptografadas	Obrigatório	
Fornecer à contratante, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao Sistema AudeSP	Obrigatório	
Oferecer à contratante recursos da Inteligência Artificial para auxiliar na elaboração de pareceres	Obrigatório	
Informações no padrão XML do Sistema AUDESP, conforme as especificações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Obrigatório	
Rotina automatizada para a importação de arquivos eletrônicos no padrão XML do Sistema AUDESP, seguindo o layout definido pelo TCE-SP	Obrigatório	
Propiciar mecanismos para gerar e salvar relatórios no mínimo em padrão XLS, DOC e PDF	Obrigatório	
Informações contábeis, orçamentária, financeira e patrimonial devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público)	Obrigatório	
Sistema em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) ou apresentar plano de trabalho para atingimento dessa conformidade indicando DPO responsável na empresa por essa atividade	Obrigatório	
7.3.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA		
Módulo Dashboard		
Tela de Dashboard que apresente e permita imprimir informações orçamentária e financeira da Prefeitura	Passível Desenvolvimento	
Permitir analisar o desempenho de receita e despesa comparando índices econômicos	Passível Desenvolvimento	
Permitir visualizar a execução orçamentária e financeira e análise comparativa com outro período	Obrigatório	
Permitir visualizar os percentuais constitucionais de Ensino, Fundeb, Saúde, Despesa com Pessoal, DCL, Art. 167 e CAPAG	Obrigatório	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Relatório que mostre a situação do município no CAUC	Obrigatório	
Visualizar os relatórios de Instruções e Alerta emitidos pelo TCE-SP	Obrigatório	
Visualizar o ranking do município no Siconfi	Obrigatório	
Módulo Matriz de Riscos		
Permitir cadastro de eventos para elaboração da matriz de riscos	Obrigatório	
Possuir mecanismos para definir o nível de risco para cada evento cadastrado, classificando a probabilidade e impacto do risco em níveis alto, médio e baixo, obedecendo as cores vermelha, amarela e verde para classificação alta, média e baixa	Obrigatório	
Possuir mecanismos que faça a classificação automática dos riscos	Obrigatório	
Possuir mecanismos para repriorização mensal dos riscos avaliados	Obrigatório	
Permitir visualizar a matriz de riscos nas duas dimensões	Obrigatório	
Permitir a impressão da matriz de riscos	Obrigatório	
Permitir a vinculação e impressão da matriz de riscos no parecer de controle interno	Obrigatório	
Módulo Plano Operativo		
Permitir elaboração do plano operativo anual das atividades que serão desenvolvidas no exercício	Obrigatório	
Permitir vincular no plano operativo anual eventos preestabelecidos no sistema de controle interno	Obrigatório	
Permitir cadastro de eventos para o plano operativo anual	Obrigatório	
Estabelecer periodicidade para eventos cadastrados	Obrigatório	
Permitir formatar a impressão do plano operativo anual	Obrigatório	
Possuir mecanismos que permite visualizar e acompanhar alterações do plano operativo anual, mostrando as atividades planejadas e executadas.	Passível Desenvolvimento	
Módulo Avaliação Interna		
Permitir a importação automatizada da classificação institucional disponibilizado no Sistema Audesp	Obrigatório	
Permitir cadastrar responsáveis e vinculação na classificação institucional do órgão	Obrigatório	
Permitir cadastrar temas e questões para elaboração de avaliação interna	Obrigatório	
Possuir mecanismos para elaborar avaliação interna e envio por meio eletrônico ao responsável	Obrigatório	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Possuir rotina que permita agendar avaliações internas e enviar para o responsável	Obrigatório	
Permitir cadastrar tipo de avaliação, informando regras e funcionalidades	Obrigatório	
Permitir vincular na avaliação interna as questões descritas no manual de controle interno do TCE-SP	Obrigatório	
Permitir parametrizar e ordenar as questões da avaliação interna	Obrigatório	
Permitir elaborar avaliação internas com indicadores da execução orçamentária e financeira	Obrigatório	
Possuir rotina que permita identificar a prioridade e prazo de execução avaliação internas elaborada	Obrigatório	
Permitir anexar documentos e fotos com legenda na avaliação interna	Obrigatório	
Permitir vincular avaliação interna em tópicos do parecer	Obrigatório	
Permitir o acompanhamento das avaliações internas elaboradas, permitindo visualizar por status, tipo, prazo, prioridade e responsável	Obrigatório	
Possuir mecanismos de controle para análise comparativa das avaliações internas elaboradas, respondidas, vencidas e finalizadas	Obrigatório	
Permitir a parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico da avaliação interna	Obrigatório	
Permitir a vinculação para impressão no parecer	Passível Desenvolvimento	
Módulo Auditoria		
Permite o controlador elaborar parecer conclusivo para cada item de análise do relatório	Obrigatório	
Permite importar para relatório em elaboração o parecer de períodos anteriores	Obrigatório	
Permite o controlador usar recursos da inteligência artificial para auxiliar na elaboração de pareceres	Obrigatório	
Permite alimentar diretamente nos prompts da IA conteúdos específicos para que a inteligência artificial use esses dados na resposta e reproduza o parecer conclusivo	Obrigatório	
Permite alimentar a Inteligência Artificial com upload de arquivo PDF, DOC e planilhas com informações de credor	Obrigatório	
Permite que a inteligência artificial faça a leitura do arquivo importado e use o conteúdo para prestação de contas de adiantamento em tempo real	Passível Desenvolvimento	
Permite que o controlador use a inteligência artificial na elaboração do parecer de adiantamento	Passível Desenvolvimento	
Permite armazenar conteúdo do parecer no banco de dados	Passível Desenvolvimento	
Módulo Parecer		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Índice e Indicadores da Gestão Municipal: Demonstrar o Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEG-M;	Passível Desenvolvimento	
Avaliação das Metas Físicas e Financeiras previstas nas Peças Orçamentárias: Demonstrando as ações de governos e suas metas físicas realizadas no período;	Passível Desenvolvimento	
Avaliar a receita orçamentária: Demonstrar a receita por categoria, classificação, fonte de recurso, arrecadação mensal e comparativo;	Obrigatório	
Avaliar a despesa orçamentária: Demonstrar a despesa por categoria, grupo de natureza, fonte de recurso, unidade orçamentária, despesa mensal e comparativo;	Obrigatório	
Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrar valores e percentuais da arrecadação prevista para o exercício, despesas realizadas e resultado;	Obrigatório	
Avaliar a gestão orçamentária por Fonte de Recurso: Demonstra a receita arrecadada comparadas com as despesas realizadas e resultado orçamentário;	Obrigatório	
Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrar valores das suplementações e movimentações por fundamento legal;	Obrigatório	
Avaliar as Alterações Orçamentárias Autorizadas por Decreto: Demonstrar a totalização por fundamento legal e percentual autorizado;	Obrigatório	
Avaliar a Execução Financeira: Demonstrar o resultado financeiro com valores e percentuais da disponibilidade financeira e despesas a pagar;	Obrigatório	
Avaliar a Conciliação Bancária: Demonstrar o saldo financeiro, saldo do extrato bancário e registro das pendências bancárias;	Obrigatório	
Avaliar a Execução dos Restos a Pagar: Demonstrar o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados;	Obrigatório	
Avaliar os Recursos Aplicados no Ensino: Demonstrar as receitas com transferências de impostos e a aplicação mínima exigida;	Obrigatório	
Avaliar os Recursos Aplicados no FUNDEB: Demonstrar as receitas com transferências do FUNDEB e rendimentos de aplicações financeiras e aplicação mínima do magistrado e outros recursos recebidos;	Obrigatório	
Avaliar os Recursos Aplicados em Saúde: Demonstrar as receitas de impostos e transferências de impostos e a aplicação mínima obrigatória;	Obrigatório	
Avaliar as Despesas com Pessoal: Demonstrar a receita corrente líquida e os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa total com pessoal;	Obrigatório	
Avaliar a Execução dos Precatórios: Demonstrar o valor da dívida, suas movimentações e saldo;	Obrigatório	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrar o valor da dívida de longo e curto prazo e o percentual total da situação da dívida fundada;	Obrigatório	
Avaliar a Dívida Consolidada Líquida: Demonstrar o valor da receita corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	Obrigatório	
Avaliar o Limite de Endividamento do Município: Demonstrar o valor mensal, conforme Resolução 40/2001-art. 3º, I Senado;	Obrigatório	
Avaliar o Resultado Nominal: Demonstrar o valor do último exercício e até o período e compara com a Meta de Resultado Nominal;	Obrigatório	
Avaliar o Resultado Primário: Demonstrar os valores fixados na Lei de Diretrizes Orçamentária comparada até o período e compara com a Meta de Resultado Primário prevista para o exercício;	Obrigatório	
Avaliar as Alienações de Ativos: Demonstrar o valor das receitas, despesas realizadas e saldo de banco;	Obrigatório	
Avaliar as Operações de Créditos, Despesa de Capital, Avas e Garantias: Demonstra o valor da receita corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	Obrigatório	
Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa: Demonstrar os valores previstos e arrecadado da dívida ativa;	Obrigatório	
Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrar os valores liquidados no mês e acumulado por FGTS, INSS, obrigações patronais e RPPS;	Obrigatório	
Avaliar os Repasses ao Terceiro Setor: Demonstrar os valores previstos na lei orçamentária e os valores liquidados dos repasses;	Obrigatório	
Avaliar os Bens Móveis e Imóveis: Demonstrar os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de obras e material permanente e valor registrado no Plano de Contas PCASP;	Obrigatório	
Avaliar o Limite dos Repasses ao Legislativo: Demonstrar o limite permitido para repasse;	Obrigatório	
Avaliar os Repasses mensais ao Legislativo: Demonstrar os valores repassados separados e agrupados mensalmente;	Obrigatório	
Avaliar as Licitações e Contratações: Demonstrar as despesas empenhas por modalidade de licitação, credor, valor e número de empenho;	Obrigatório	
Avaliar os Estoques de Almoxarifado: Demonstrar os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de material de consumo e valor registrado no Plano de Contas PCASP;	Obrigatório	
Avaliar as Despesas com Adiantamento: Demonstrar os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;	Obrigatório	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

Avaliar o Cumprimento do Artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrar a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;	Passível Desenvolvimento	
Avaliar o Cumprimento do Artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrar o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;	Passível Desenvolvimento	
Avaliar o Cumprimento do Artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrar o índice apurado no mês, receita e despesa corrente dos últimos doze meses;	Obrigatório	
Avaliar o Cumprimento de Prazos de Entrega do AUDESP: Demonstrar o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do TCE-SP;	Obrigatório	
Avaliar os Relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP: Demonstrar os alertas e relatórios de Instrução de acompanhamento da Gestão Fiscal emitidos pelo TCE-SP com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp;	Obrigatório	
Avaliar Portal de Transparência: Disponibiliza a situação das informações obrigatórias para disponibilizar no Portal de Transparência.	Passível Desenvolvimento	

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a adjudicação e homologação e, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

8.2. O Aceite da Ordem de Fornecimento, ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.2.1. referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

8.3. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato. Por tratar-se de solução de software em nuvem, o serviço é contínuo, para o qual será admitida a prorrogação da contratação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

8.3.2. Para fins do disposto nos §§7º e 8º do art. 25 da Lei Federal nº 14/133/21, fica estabelecido o índice IPCA/IBGE ou aquele que vier a substituí-lo para fins de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

reajustamento da contratação, observados os critérios estabelecidos pela lei de licitações e contratos administrativos.

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

8.3.4. O reajuste poderá ser realizado por meio de apostilamento 7.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

8.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

9. SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que praticar um dos atos elencados no art. 155 da referida lei.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V, VI, VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

9.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

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

9.3. **Multa:**

a) **Moratória** de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 e;

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

9.3.1. No caso de extinção unilateral do contrato a aplicação de multa de mora e compensatória serão cumulativas, além da possibilidade de aplicação de outras sanções.

9.4. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

9.4.1. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

9.4.2. 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);

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. O procedimento será divulgado na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

10.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

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

10.3. O disposto nos subitens “9.2.1” e “9.2.3” poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

10.4. No caso do subitem “9.2.2”, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

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

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

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

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

10.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

10.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.14. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

10.15 As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

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

10.16.1. **ANEXO I** – Descrição sumária do objeto;

10.16.2. **ANEXO II** – Documentação exigida para Habilitação;

10.16.3. **ANEXO III** – Termo de Referência;

10.16.4. **ANEXO IV** – Minuta do Contrato.

Mirassol/SP, 29 de outubro de 2026.

José Renato dos Santos Filho

Chefe da Divisão Técnica de Compras Públicas

Larissa Dias

Chefe da Seção de Compras



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 152/2026

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Elaborado e revisado pelo Órgão requisitante

1.OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS / PREÇO ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (MENSAL)	VALOR TOTAL ESTIMADO (ANUAL)
01	<p>Contratação de licença de uso de sistema informatizado, acessível via web, para análise estruturada de dados contábeis em formato XML, em conformidade com as diretrizes do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará a leitura automática das informações essenciais, permitindo o acompanhamento de indicadores por meio de relatórios periódicos e sistematizados e empregará recursos de Inteligência Artificial para auxiliar na elaboração de pareceres, em atendimento às normas específicas e às exigências dos órgãos de fiscalização para auxiliar na elaboração de pareceres, em atendimento às normas específicas e às exigências dos órgãos de fiscalização. Deverá incluir a implantação e treinamento do sistema fornecido.</p> <p>Contemplando todas as especificações exigidas nos itens 3 e 4 a seguir.</p>	12 (doze) meses	R\$4.753,47	R\$57.041,64



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

3. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS:

3.1. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA:

- Disponibilização aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma 100% web;
- Hospedagem da plataforma em *datacenter*, sob responsabilidade da contratada;
- Gerencia as informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível;
- Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores;
- Controle de acesso mediante cadastro de usuários e senhas criptografadas, com uso de técnicas seguras e não reversíveis para armazenamento das senhas;
- Controle individualizado de usuários e permissões de acesso compatíveis com as funcionalidades ofertadas dentro do sistema;
- **Possibilidade de criação de usuários sem limites de quantidade**, com acesso por login e senha, devendo ser criados os acessos sempre que solicitado pela Contratante para novos usuários/servidores;
- Backup diário e automatizado garantindo segurança no acesso às informações, com manutenção dos arquivos por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, com a responsabilização da contratada em caso de eventuais danos à integridade do sistema e de necessidade de recuperação de dados armazenados;
- Fornecer à contratante ferramenta mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao Sistema AUDESP;
- Disponibilizar à contratante informações e mecanismos que otimizem as rotinas de controle interno;
- Oferecer à contratante recursos da inteligência artificial para auxiliar na elaboração de pareceres;
- Informações no padrão XML do Sistema AUDESP, conforme as especificações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.;
- Rotina automatizada para a importação de arquivos eletrônicos no padrão XML do Sistema AUDESP, seguindo o layout definido pelo TCE-SP;
- Consolidação dos balancetes contábeis em conformidade com o formato e as regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Mecanismos que permita gerar e salvar relatórios em padrão XLS, DOC e PDF;
- Informações orçamentária, financeira e patrimonial em atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- Sistema em conformidade com a LGPD ([Lei Geral de Proteção de Dados](#)) ou apresentar plano de trabalho para atingimento dessa conformidade indicando DPO responsável na empresa por essa atividade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

3.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA:

3.2.1. Dashboard

- Dashboard que apresente informações orçamentária e financeira da Prefeitura;
- Permitir visualizar a execução orçamentária e financeira permitindo visualizar o desempenho de receita e despesa e percentuais constitucionais de Ensino, Fundeb, Saúde, Despesa com Pessoal, DCL, Art. 167 e CAPAG;
- Relatório que mostre a situação do município no CAUC;
- Visualizar os relatórios de Instruções e Alerta emitidos pelo TCE-SP;
- Visualizar o ranking do município no Siconfi;

3.2.2. Módulo de Matriz de Risco

- Cadastro e gerenciamento de eventos que compõem a matriz de riscos;
- Mecanismos para estabelecer o nível de risco para cada evento, considerando as dimensões de probabilidade e impacto;
- Permite definir os critérios para avaliar a probabilidade de ocorrência e o impacto das consequências do risco;
- Classificar a probabilidade e do impacto do risco em níveis quantitativos (alto, médio e baixo);
- Ferramentas para a classificação automática dos riscos, utilizando um sistema de cores (vermelho para alto, amarelo para médio e verde para baixo);
- Mecanismos para repriorização mensal dos riscos avaliados;
- Listar os eventos da matriz de riscos e visualizar suas duas dimensões (probabilidade e impacto);
- Funcionalidade para impressão da matriz de riscos;
- Permite a vinculação e impressão da matriz de riscos em pareceres de controle interno.

3.2.3. Módulo do Plano Anual de Atividades

- Criação e gerenciamento do plano operativo anual detalhando as atividades a serem desenvolvidas no exercício;
- Permite associar eventos previamente estabelecidos no sistema de controle interno ao plano operacional anual
- Cadastro de novos eventos específicos para o plano operacional anual;
- Estabelece periodicidade para os eventos cadastrados no plano;
- Permite personalizar a formatação para a impressão dos eventos contidos no plano operacional anual;
- Permite a formatação do conteúdo textual do plano operacional anual para fins de impressão.
- Permite visualizar e monitorar o progresso do plano operacional anual, exibindo o status das atividades (planejadas, executadas) e suas alterações;

3.2.4. Módulo de Avaliação Interna

- Realiza a importação automática da classificação institucional disponibilizada no Sistema AUDESP;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

- Permite o cadastro de responsáveis e sua vinculação à classificação institucional do órgão;
- Funcionalidade para o registro de temas e questões que subsidiarão a elaboração de avaliações internas;
- Permite o agendamento de avaliações internas com notificação aos responsáveis;
- Integração com a agenda de controle interno para visualização das avaliações internas programadas.;
- Permite cadastrar diferentes tipos de avaliação, definindo suas regras e funcionalidades específicas;
- Permite associar questões do manual de controle interno do TCE-SP às avaliações internas;
- Elaboração de avaliações internas que incluem indicadores de execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Permite definir a prioridade e o prazo de execução para cada avaliação interna elaborada;
- Funcionalidade para anexar documentos e fotos com legendas às avaliações internas;
- Criação de um repositório dedicado para documentos e fotos de cada avaliação interna;
- Permite a vinculação de avaliações internas em tópicos de pareceres;
- Monitoramento das avaliações internas por status, tipo, prazo, prioridade e responsável;
- Mecanismos de controle para análise comparativa de avaliações internas (elaboradas, respondidas, vencidas e finalizadas);
- Permite a configuração personalizada para a impressão e o envio eletrônico das avaliações internas.

3.2.5. Módulo para Auditoria

- Permite o controlador elaborar parecer conclusivo para cada item de análise do relatório;
- Permite importar para relatório em elaboração o parecer de períodos anteriores;
- Permite o controlador usar recursos da Inteligência Artificial para auxiliar na elaboração de pareceres;
- Permite alimentar diretamente nos Prompts da IA conteúdos específicos para que a Inteligência Artificial use esses dados na resposta e reproduza o parecer conclusivo;
- Permite usar Prompts da IA para refinar a busca do conteúdo para elaborar o parecer conclusivo;
- Permite alimentar a Inteligência Artificial com upload de arquivo PDF, DOC e planilhas com informações de credor;
- Permite que a Inteligência Artificial faça a leitura do arquivo importado e use o conteúdo para prestação de contas de adiantamento em tempo real;
- Permite que o controlador use a Inteligência Artificial na elaboração do parecer de adiantamento;
- Permite armazenar conteúdo do parecer no banco de dados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

3.2.6. Módulo para emissão de Parecer

- **Avaliação dos Índice e Indicadores da Gestão Municipal:** Demonstrar o Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEG-M;
- **Avaliação das Metas Físicas e Financeiras previstas nas Peças Orçamentárias:** Demonstrando as ações de governos e suas metas físicas realizadas no período;
- **Avaliar a receita orçamentária:** Demonstra a receita por categoria, classificação, fonte de recurso, arrecadação mensal e comparativo;
- **Avaliar a despesa orçamentária:** Demonstra a despesa por categoria, grupo de natureza, fonte de recurso, unidade orçamentária, despesa mensal e comparativo;
- **Avaliar a gestão orçamentária:** Demonstra valores e percentuais da arrecadação prevista para o exercício, despesas realizadas e resultado;
- **Avaliar as Alterações Orçamentárias:** Demonstra os valores das suplementações e remanejamentos totalizando por fundamento legal;
- **Avaliar a Execução Financeira:** Demonstra o resultado financeiro com valores e percentuais da disponibilidade financeira e despesas a pagar;
- **Avaliar a Conciliação Bancária:** Demonstra o saldo financeiro e extrato bancário;
- **Avaliar a Execução dos Restos a Pagar:** Demonstra o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados;
- **Avaliar os Recursos Aplicados no Ensino:** Demonstra as receitas com transferências de impostos e a aplicação mínima exigida;
- **Avaliar os Recursos Aplicados no FUNDEB:** Demonstra as receitas com transferências do FUNDEB e rendimentos de aplicações financeiras e aplicação mínima do magistério e outros recursos recebidos;
- **Avaliar os Recursos Aplicados em Saúde:** Demonstra as receitas de impostos e transferências de impostos e a aplicação mínima obrigatória;
- **Avaliar as Despesas com Pessoal:** Demonstra a receita corrente líquida e os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa total com pessoal;
- **Avaliar a Execução dos Precatórios:** Demonstra o valor da dívida, suas movimentações e saldo;
- **Avaliar a Dívida Fundada:** Demonstra o valor da dívida de longo e curto prazo e o percentual total da situação da dívida fundada;
- **Avaliar a Dívida Consolidada Líquida:** Demonstra o valor da receita corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;
- **Avaliar o Limite de Endividamento do Município:** Demonstra o valor mensal, conforme Resolução 40/2001-art. 3º, I Senado;
- **Avaliar o Resultado Nominal:** Demonstra o valor do último exercício e até o período e compara com a Meta de Resultado Nominal;
- **Avaliar o Resultado Primário:** Demonstra os valores fixados na Lei de Diretrizes Orçamentária comparada até o período e compara com a Meta de Resultado Primário prevista para o exercício;
- **Avaliar as Alienações de Ativos:** Demonstra o valor das receitas, despesas realizadas e saldo de banco;
- **Avaliar as Operações de Créditos, Despesa de Capital, Aíres e Garantias:** Demonstra o valor da receita corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

- **Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa:** Demonstra os valores previstos e arrecadados da dívida ativa;
- **Avaliar as despesas com Encargos Sociais:** Demonstra os valores liquidados no mês e acumulado por FGTS, INSS, obrigações patronais e RPPS;
- **Avaliar os Repasses ao Terceiro Setor:** Demonstra os valores previstos na lei orçamentária e os valores liquidados dos repasses;
- **Avaliar os Bens Móveis e Imóveis:** Demonstra os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de obras e material permanente e valor registrado no Plano de Contas PCASP;
- **Avaliar o Limite dos Repasses ao Legislativo:** Demonstra o limite permitido para repasse;
- **Avaliar os Repasses mensais ao Legislativo:** Demonstra os valores repassados separados e agrupados mensalmente;
- **Avaliar as Licitações e Contratações:** Demonstra as despesas empenhas por modalidade de licitação, credor, valor e número de empenho;
- **Avaliar os Estoques de Almoxarifado:** Demonstra os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de material de consumo e valor registrado no Plano de Contas PCASP;
- **Avaliar as Despesas com Adiantamento:** Demonstra os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;
- **Avaliar o Cumprimento do Artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal:** Demonstra a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;
- **Avaliar o Cumprimento do Artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal:** Demonstra o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;
- **Avaliar o Cumprimento do Artigo 167-A da Constituição Federal:** Demonstra o índice apurado no mês, receita e despesa corrente dos últimos doze meses;
- **Avaliar o Cumprimento de Prazos de Entrega do AUDESP:** Demonstra o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega com acompanhamento diário e automatizado com o sistema AUDESP do TCE-SP;
- **Avaliar os Relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP:** Demonstra os alertas e relatórios de Instrução de acompanhamento da Gestão Fiscal emitidos pelo TCE-SP com acompanhamento diário e automatizado com o sistema AUDESP;
- **Avaliar Portal de Transparência:** Disponibiliza a situação das informações obrigatórias para disponibilizar no Portal de Transparência.

Como o sistema deverá atender a todas as normativas da AUDESP e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o sistema deverá sofrer **manutenções corretivas e evolutivas** para se adaptar as exigências desses órgãos, **a qualquer momento e sem oneração ou quaisquer outros custos** à Prefeitura Municipal de Mirassol.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

4. FORMA DE EXECUÇÃO DO SISTEMA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. O sistema a ser fornecido, como ferramenta intrínseca ao objeto desta contratação, será executado da seguinte forma:

4.1.1. Terá o sistema que importar e hospedar as informações na plataforma em datacenter, os arquivos no formato XML extraídos do Sistema Audeps do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.1.2. Terá o sistema que importar mensalmente os arquivos em formato XML denominados balancetes isolados conta contábil, conta corrente, conciliação bancária e quadrimestralmente as peças de planejamento enviados pela municipalidade ao sistema Audeps do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, em especial, dos últimos 10 anos, para fins de geração dos relatórios e prestação de contas;

4.1.3. Terá o sistema que importar os arquivos XML mencionados de todos os órgãos que compõem o orçamento do Município, sejam eles da Administração Direta e Indireta, como a Prefeitura, a Câmara e autarquias públicas;

4.1.4. Uma vez importados os arquivos XML mencionados, terá o sistema que atender aos REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA previstos neste Termo de Referência, que serão acompanhados pelos técnicos desta Coordenadoria de Controle Interno, se necessário, com auxílio da Divisão Técnica de Informática, via usuário e senha pessoal de acesso ao sistema;

4.1.5. O sistema fornecido pela contratada deverá guardar compatibilidade, pelo menos, com os seguintes navegadores web: **Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox.**

4.1.6. Em havendo necessidade de instalação de APIs ou componentes adicionais para pleno funcionamento do sistema, esta informação deverá ser apresentada pela Contratada durante a Prova de Conceito.

4.2 DISPONIBILIDADE DO SISTEMA:

4.2.1. O sistema oferecido pela contratada deverá estar permanentemente disponível ao uso da administração pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Prefeitura de Mirassol, **24 (vinte e quatro) horas diárias, 7 (sete) dias por semana;**

4.2.2. Quando houver necessidade da realização de **manutenções no sistema**, estas deverão ser previamente comunicadas à administração, poderão durar, no máximo, **02 (dois) dias**, e após a liberação do sistema, a administração deverá ser informada;

4.3 TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

4.3.1. A contratante terá que ministrar treinamento com carga horária mínima de **08 (oito) horas** para os servidores da municipalidade, de forma presencial, na Coordenadoria de Controle Interno, sito no Paço Municipal da Prefeitura de Mirassol;

4.3.2. A contratante durante a vigência do contrato deverá realizar treinamento para novos servidores em virtude de substituições ou nova contratação enquanto perdurar a vigência do contrato, e de seus eventuais aditamentos;

4.3.3. Em caso de necessidade de novos treinamentos, estes poderão ser realizados na sede da contratante, ou caso assim consintam as partes, na sede da contratada, através de agendamento prévio e com todos os custos de locomoção dos servidores sendo pagos ou ressarcidos pela contratada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

4.4 ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.4.1. Suporte técnico **disponível de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, através de múltiplos canais: telefone, WhatsApp, chat, e-mail e conexão remota, e neste último caso, sempre após autorização expressa do servidor responsável, não podendo ser utilizados meios que concedam acesso permanente ou não autorizado ao computador do usuário da contratante, e que ocorra a partir de plataforma segura e compatível com o ambiente tecnológico da Contratante;

4.4.2. Possibilidade de atendimento presencial na sede da empresa, mediante agendamento prévio;

4.4.3. Atendimento técnico para esclarecimento de dúvidas durante a operação e utilização do sistema, sem custos adicionais para a contratante;

4.4.4. Equipe técnica qualificada para o esclarecimento de questões relacionadas às regras do TCE-SP e da Secretaria do Tesouro Nacional, além de oferecer suporte na utilização e parametrização do sistema;

4.4.5. Em caso de **abertura de chamados** para correção de inadequações no sistema, estes devem ter seu atendimento iniciado **em até 24 (vinte e quatro) horas** da abertura do chamado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 152/2026

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

NOTA: Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento da licitante cadastrado no Portal Eletrônico BLL que efetivamente irá executar o objeto da presente dispensa, sob pena de irrevogável inabilitação do participante.

1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 **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;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 **prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,** conforme o caso (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp ou <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/imprensaocomprovante/consultaimpressao.asp>);

2.2 prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

2.3 prova de regularidade perante o Município sede da licitante (**Tributos Mobiliários – ISS**);

2.4 **prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal** relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da dispensa;

2.5 prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)** (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/ini-cio.faces>);

3 HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021):

3.1 **Prova de capacidade técnica: ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove ter a licitante fornecido os serviços compatíveis com o objeto desta Dispensa (**fornecimento, implantação, licenciamento, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado de gestão de processos judiciais, cobrança administrativa ou solução tecnológica de natureza similar**), independente do quantitativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 152/2026

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

“De acordo com o Decreto Municipal nº 6.276/2023”

Elaborado e revisado pelo órgão requisitante

1. FORMA, LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO

Como condição para assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal pela Administração:

I – Indicação formal da equipe técnica responsável pela implantação, migração de dados, treinamento e suporte operacional do sistema, contendo nome, função, qualificação profissional e experiência compatível com o objeto contratado;

III – Indicação do responsável técnico pela execução contratual, com disponibilização de canal formal de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos;

IV – Declaração formal de que o sistema ofertado se encontra plenamente operacional, compatível com as integrações previstas neste Edital e seus anexos, e apto à implantação no prazo contratual estabelecido.

O serviço deverá ser executado, nas especificações e no preço proposto, por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite prescrito no artigo 107 da Lei 14.133/21.

A **implantação do sistema e o treinamento** dos usuários serão concluídos em até **05 (cinco) dias úteis**, após a assinatura do contrato.

2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais no prazo máximo de **15** (quinze) dias.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado até o **10º** (décimo) dia do mês subsequente ao início da vigência da licença de uso do sistema, com a apresentação das notas fiscais na Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças do CONTRATANTE, após atestado o recebimento pelo Órgão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

demandante, mediante depósitos na conta corrente a ser oportunamente informada;

3.2. Do valor da Nota Fiscal apresentada para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pelo CONTRATANTE:

- a) Multas previstas neste Termo;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela CONTRATADA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Cobranças indevidas.

3.3. Para efeitos de pagamento, a nota fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade Fiscal (Federal e Estadual “Débitos Inscritos em Dívida Ativa”); Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atualizadas, como forma de controle de sua regularidade fiscal nos termos do art. 92, XVI da Lei Federal nº 14.133/21.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. São obrigações da contratada:

- a) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução deste Termo;
- b) Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, reconhecendo estar vinculada ao presente termo e a sua proposta, e manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação;
- c) Arcar com todos os gastos e despesas decorrentes direta ou indiretamente ao efetivo atendimento ao objeto deste Termo;
- d) Responsabilizar-se por todas as exigências de Órgãos competentes pertinentes ao objeto contratado;
- e) Arcar com todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o objeto deste Termo, assim como com todas as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto desta autorização, até o seu cumprimento;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, sem prévia e expressa anuência da Administração;
- g) Reparar, corrigir, remover ou substituir o sistema de *software* que liberar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste edital.

5. DAS PENALIDADES

5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que praticar um dos atos elencados no art. 155 da referida lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

5.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

5.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V, VI, VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

5.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

5.2.4. Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 e

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

5.2.4.1. No caso de extinção unilateral do contrato a aplicação de multa de mora e compensatória serão cumulativas, além da possibilidade de aplicação de outras sanções.

5.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

5.3.1. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

5.3.2. 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)

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

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços é o Sr. **Wesley Gomes Covre**, Controlador Interno, inscrito no CPF sob o nº 468.686.798-31, lotado nas dependências do Gabinete do Prefeito, nesta Administração Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

E-mail: compras@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

7. O FORO

As partes elegem o Foro da Justiça Estadual, Comarca de Mirassol - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a se tornar, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta avença.

ⁱ [Decreto 6276 2023 de Mirassol SP \(leismunicipais.com.br\)](#)



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

ANEXO IV

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 152/2026

CONTRATO Nº ____/2026

**Termo de Contrato que, entre si celebram, o
MUNICÍPIO DE MIRASSOL e a empresa,**
_____, **na forma abaixo
estabelecida.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ. 46.612.032/0001-49, cujo paço municipal encontra-se situado na Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 22-90, Centro, em Mirassol/SP, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Dr. **ANTONIO ERMENEGILDO**, brasileiro, casado, servidor público estadual, aposentado, RG. 7.987.158 SSP/SP, CPF. 803.939.778-20, residente e domiciliado na Rua Laurindo Veratti, nº 2089, bairro Renascença, em Mirassol/SP, CEP 15.130-684, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, **_____(NOME DA EMPRESA)_____**, CNPJ. _____, Inscrição Estadual _____, situada na rua _____(logradouro)_____, nº _____, bairro _____, CEP _____ em _____(cidade)_____, _____(UF)_____, neste ato, representada por seu _____(sócio/gerente/administrador)_____, Sr.(a) **_____(NOME)_____**, _____(nacionalidade)_____, _____(estado civil)_____, _____(profissão)_____, RG. _____ - SSP/_____(UF)_____, CPF. _____, residente e domiciliado(a) na rua _____(logradouro)_____, nº _____, bairro _____, em _____(cidade)_____, _____(UF)_____, CEP _____ doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, nos termos do Edital da Dispensa de Licitação em razão do valor nº 152/2026, conforme as disposições abaixo:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATADA se compromete a fornecer licença de software para gerenciamento das atividades de Controle Interno do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Dispensa por valor nº 152/2026 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – O Edital da Dispensa por valor nº 152/2026, integra o presente Contrato, independentemente de transcrição.

DO PRAZO

CLÁUSULA TERCEIRA - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato. Por tratar-se de solução de software em nuvem, o serviço é contínuo, para o qual será admitida a prorrogação da contratação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

DA FORMA, LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – O serviço deverá ser executado, nas especificações e no preço proposto, por um período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite prescrito no artigo 107 da Lei 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO - A implantação do sistema e o treinamento dos usuários serão concluídos em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA QUINTA – 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:

INCISO I – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução do Termo de Referência.

INCISO II – Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, reconhecendo estar vinculada ao Termo de Referência e a sua proposta, e manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação.

INCISO III – Arcar com todos os gastos e despesas decorrentes direta ou indiretamente ao efetivo atendimento ao objeto do Termo de Referência.

INCISO IV – Responsabilizar-se por todas as exigências de Órgãos competentes pertinentes ao objeto contratado.

INCISO V – Arcar com todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o objeto deste Contrato, assim como com todas as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto desta autorização, até o seu cumprimento.

INCISO VI – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.

INCISO VII – Reparar, corrigir, remover 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, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da respectiva comunicação, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido.

INCISO VIII – Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para eventual descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega de produtos a esta Prefeitura.

INCISO IX - Entregar o produto e os serviços nos exatos termos constantes no Edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada e aprovada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

INCISO X - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

INCISO XI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009
Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

Estado de São Paulo

www.mirassol.sp.gov.br

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

INCISO XIII – 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 do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

INCISO XIV - Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, 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:

a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;

b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

INCISO XV – 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 ao Contratante.

INCISO XVI – Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

INCISO XVII – 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.

INCISO XVIII – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

INCISO XIX – 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.

INCISO XX – Os materiais e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

INCISO XXI – Conforme disposto no art. 116 da Lei 14.133/21, ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

cumprimento da reserva de cargos a que se refere, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

INCISO XXII – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

INCISO XXIII – Observar o Disposto no Decreto Municipal 6.671 de 24 de agosto de 2026 que institui o Protocolo Interno de Contingência e Mitigação de Riscos de Calor Extremo e Ondas de Calor para trabalhadores e servidores em atividades a céu aberto, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mirassol.

CLÁUSULA SEXTA – O CONTRATANTE reserva-se no direito de não receber os serviços se estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SÉTIMA – São obrigações do Contratante:

INCISO I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

INCISO II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 6.284/2023;

INCISO III – Notificar o Contratado, 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;

INCISO IV – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

INCISO V – Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

INCISO VI – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

INCISO VII – Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

INCISO VIII – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

INCISO IX – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

INCISO X – Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

INCISO XI – 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.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009
Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO XII – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

INCISO XIII – A CONTRATANTE ficará responsável pela alimentação e o cadastramento de todo o conteúdo no Sítio Eletrônico, bem como (ex: notícias, editais, contratos, legislação, banners, fotos, vídeos, arquivos, textos etc.).

INCISO XIV – A CONTRATANTE está ciente de que não irá possuir acesso à ferramenta de FTP onde estará os arquivos fontes do sítio eletrônico produto deste contrato, bem como alimentação de conteúdo será dada apenas pela ferramenta de gerenciamento de conteúdo fornecida pela Contratada.

INCISO XV – Toda e qualquer solicitação de alteração, inclusão ou exclusão relacionada ao Sítio Eletrônico ou e-mails corporativos deverão ser formalizados pela CONTRATANTE, exclusivamente por meio de e-mail corporativo oficial do Órgão Público ou abertura de ticket.

INCISO XVI – O recebimento dos serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto e, definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CLÁUSULA OITAVA – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (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. 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.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

CLÁUSULA NONA – O recebimento dos serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

GESTÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA – Constatadas irregularidades no objeto entregue, a CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

INCISO I – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição;

INCISO II – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A gestão será conforme Decreto Municipal nº 6.284/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO – Compete ao fiscal e ao gestor as atribuições do art. 19 e art. 21 do Decreto Municipal nº 6.281/2023.

DO VALOR

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O valor total do contrato corresponde à importância de R\$ _____ (valor por extenso).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Admitir-se-á a revisão dos valores, caso fique devidamente comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O prazo para resposta aos pedidos de repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias, contados da data de fornecimento de toda a documentação pertinente, mais precisamente a constante no § 5º, do artigo 135, da Lei n.º 14.133/2021.

REAJUSTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fins do disposto nos §§7º e 8º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/21, fica estabelecido o índice IPCA/IBGE ou aquele que vier a substituí-lo para fins de reajustamento da contratação, observados os critérios estabelecidos pela lei de licitações e contratos administrativos.

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

FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao início da vigência da licença de uso do sistema, com a apresentação das notas fiscais na Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças do CONTRATANTE, após atestado o recebimento pelo Órgão demandante, mediante depósitos na conta corrente a ser oportunamente informada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009
Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser detalhada com as seguintes discriminações: descrição do objeto, marca/fabricante e modelo, preço unitário e preço total.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, as Certidões de Regularidade Fiscal (Federal e Estadual “Débitos Inscritos em Dívida Ativa”); Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atualizadas, como forma de controle de sua regularidade fiscal nos termos do Artigo 92, XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUINTO – Do valor da Nota Fiscal apresentada para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pelo CONTRATANTE:

INCISO I – Multas previstas no Termo de Referência;

INCISO II – As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela CONTRATADA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;

INCISO III – Cobranças indevidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

PARÁGRAFO QUARTO – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do contratante.

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

PARÁGRAFO SEXTO – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009
Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

PARÁGRAFO OITAVO – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

PARÁGRAFO NONO – 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.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – As despesas decorrentes deste contrato serão cobertas pela seguinte dotação orçamentária:

- 020201041220002.2.005 - 33904006 - F: 1741 - RECURSO PRÓPRIO - C.A. 1100000 - RESERVA DE SALDO Nº. 1920

DA EXTINÇÃO E PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

INCISO I - Ficaré ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

INCISO II - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que praticar um dos atos elencados no art. 155 da referida lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

INCISO 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);

INCISO II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V, VI, VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

INCISO III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

INCISO IV – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente notificado.

INCISO V - Multa:



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009
Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 e

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

INCISO V.1. - No caso de extinção unilateral do contrato a aplicação de multa de mora e compensatória serão cumulativas, além da possibilidade de aplicação de outras sanções.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

PARÁGRAFO QUARTO - 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).

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

DO FUNDAMENTO LEGAL E CASOS OMISSOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Este contrato reger-se-á pelo disposto no artigo 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.276/2023 e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais 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.

PUBLICAÇÃO

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

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da interpretação e aplicação do presente Contrato, elegem as partes, o Foro da Comarca de Mirassol/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento de Contrato, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Mirassol/SP, de de 2026.

CONTRATANTE

Município de Mirassol
Dr. Edson Antonio Ermenegildo

CONTRATADA

Empresa
Representante Legal

Testemunha

Testemunha