



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

EDITAL Nº 06/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17777/1/2025

CÓDIGO UASG: 987103

AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de São Manuel/SP, torna pública a quem possa interessar, a abertura da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, visando a obtenção de propostas para o objeto licitado, consoante especificações constantes dos Anexos, que passam a fazer parte do presente edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 4139 de 2024 e demais dispositivos legais aplicáveis bem como pelas condições específicas deste edital e dos demais documentos que o integram.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 15/07/2026 ÀS 08H00M

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço

MODO DE DISPUTA: aberto

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

DÚVIDAS EM RELAÇÃO À OPERAÇÃO DO SISTEMA: consultar o sítio www.gov.br/compras/pt-br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de uso de sistemas integrados de informática para gestão de convênios e contratos de colaboração, parcerias, fomento e cooperação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único lote.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade





promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. Estarão definidos no Termo de Referência (ANEXO I), os itens cuja participação seja exclusiva e/ou que tenha cota reservada, para microempresas, empresas de pequeno porte e as equiparadas a estas por lei, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.5.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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





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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.13.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.



3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor total do item; quantidade cotada;

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

4.1.2. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.





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

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

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

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

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8. *Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.*

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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





- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-





se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

5.17.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.17.6.2. empresas brasileiras;

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

5.17.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).





5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

5.18.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada (Anexo II) ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

5.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada (Anexo II) ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.





5.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.1.5. Listas de Inidôneos, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.4 e 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade



do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.6.1. conter vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. 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.

6.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro para execução da prova de conceito, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

6.10.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

6.10.2. A prova de conceito será realizada pela Comissão designada pela Portaria n. 22 de 28 de janeiro de 2026, a qual será responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.





6.10.3. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

6.10.4. A equipe designada elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

6.10.5. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

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

6.10.7. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

6.10.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020.

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

7.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das





Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei 5764/1971;

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

7.3. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

7.3.6. Prova de Regularidade de Obrigações Trabalhistas, de acordo com a Lei 12.440/11 e resolução administrativa TST 1470/11

7.3.7. Certidão Municipal referente aos tributos mobiliários, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.8. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Os proponentes deverão apresentar a declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

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





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

7.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

7.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

7.6.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

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

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





7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo informado pelo agente de contratação/pregoeiro no chat da sessão pública, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

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

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 dias.

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

7.20. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.21. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.





8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante declarado vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação pelo e-mail informado em sua proposta, para assinar o contrato por meio de assinador próprio desta Prefeitura, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Para a assinatura do contrato, o licitante deverá abrir o e-mail recebido e acessar o link constante no mesmo e seguir o passo a passo.

8.1.2. O e-mail do licitante para a convocação do item 8.1 será o informado no item 10 da declaração geral preenchida pelo licitante. É de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento correto das informações solicitadas, não podendo alegar ausência de recebimento do e-mail ou divergência do mesmo para a sua convocação.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. Serão formalizados tantos Contratos quantos forem necessários para todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços contratados e demais condições.

8.4. A contratação, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

8.5. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DOS RECURSOS

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

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

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

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

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

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



- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.





10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2. As respostas aos pedidos de impugnação ou esclarecimentos serão divulgadas no sítio eletrônico www.gov.br/compras/pt-br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e vincularão os participantes e a Administração.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados de forma eletrônica, através do e-mail: pregao@saomanuel.sp.gov.br.





11.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

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

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://www.saomanuel.sp.gov.br/portal/editais/1>.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.2. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial

12.11.3. ANEXO III – Declaração Geral

12.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato





MUNICÍPIO DE
SÃO MANUEL





**SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO**
SETOR DE LICITAÇÕES

São Manuel, 26 de junho de 2026

Odirlei José Felix

Prefeito Municipal

 [municipiodesaomanuel](#)

 [municipiodesaomanuel](#)

 licitacao@saomanuel.sp.gov.br

Rua Dr. Júlio de Faria, nº 518 - Centro | CEP 18650-047 | São Manuel (SP) | +55 14 38124400





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada em cessão de uso de sistemas integrados de informática para gestão de convênios e contratos de colaboração, parcerias, fomento e cooperação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO				
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
01	01	serviço	Serviços de implantação e importação de dados de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios e Prestação de Contas do Terceiro Setor.	R\$ 20.000,00
02	01	serviço	Treinamento para 100 usuários de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios e Prestação de Contas do Terceiro Setor com carga horária de 40 horas.	R\$ 12.000,00
03	24	meses	Serviços de cessão de uso mensal de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios e Prestação de Contas do Terceiro Setor, incluindo manutenção de ordem corretiva, evolutiva e legal, além de suporte técnico especializado.	R\$ 21.200,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 540.800,00 (quinhentos e quarenta mil e oitocentos reais)				





- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme prevê a Lei nº 14.133 de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

A contratação visa à aquisição de uma solução integrada para a gestão de convênios, termos de colaboração, fomento, cooperação e outros instrumentos semelhantes. Atualmente, a administração desses instrumentos exige processos manuais ou sistemas fragmentados, o que gera riscos de perda de prazos, inconsistência de dados e dificuldade na geração de relatórios, comprometendo a eficiência e a transparência.

Além disso, é necessário atender à obrigatoriedade do AUDESP – Fase V, que exige o envio estruturado e padronizado de informações sobre convênios e parcerias ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A solução contratada deverá garantir o cumprimento dessas exigências, além de proporcionar maior controle, segurança da informação e governança.

Portanto, a contratação de um sistema integrado é fundamental para a modernização e eficiência na gestão desses instrumentos, promovendo conformidade legal, otimização de processos e transparência.

3. Descrição da solução

OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de uso de sistemas integrados de informática para gestão de convênios e contratos de colaboração, parcerias, fomento e cooperação.

A presente contratação deverá atender o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, incluindo tecnologia e suporte para transmissão dos pacotes do ambiente AUDESP fase V para o terceiro setor a ser implementado pelo TCE-SP.

A solução deverá disponibilizar um número ilimitado de usuários simultâneos, com conversão, implantação, treinamento/capacitação, gerenciamento e indexação de documentos com desenvolvimento de uma infraestrutura e disponibilização de soluções de BPM (Gerenciamento de Processos de Negócio), visando a tramitação de informações e manutenção mensal de ordem corretiva, evolutiva e legal, com suporte técnico contínuo.

A contratação em lote único justifica-se pela natureza integrada e indivisível da solução, uma vez que os sistemas, módulos, serviços de implantação, conversão de dados, capacitação, suporte técnico, manutenção e a transmissão das informações ao ambiente AUDESP Fase V são interdependentes e operacionalmente inseparáveis. A divisão do objeto poderia comprometer a compatibilidade





tecnológica, a segurança da informação e a continuidade dos serviços, além de ampliar a complexidade da gestão contratual, razão pela qual a opção adotada atende aos princípios da eficiência, economicidade e do interesse público.

QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	serviço	Serviços de implantação e importação de dados de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios e Prestação de Contas do Terceiro Setor.
1	serviço	Treinamento para 100 usuários de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios e Prestação de Contas do Terceiro Setor com carga horária de 40 horas.
24	meses	Serviços de cessão de uso mensal de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios e Prestação de Contas do Terceiro Setor, incluindo manutenção de ordem corretiva, evolutiva e legal, além de suporte técnico especializado.

OBJETIVOS:

- Proporcionar a organização de documentos e sua respectiva digitalização de forma integrada, padronizada e organizada na gestão de convênios;
- Disponibilizar ferramenta de controle de fluxo de trabalho integrada à gestão de convênios e captação de recursos;
- Disponibilização de plataforma de software para gerenciamento e indexação de documentos, para gerenciamento de tramitação de documentos e do Banco de Dados Orientado a Objeto, incluindo as licenças de usuários e o suporte técnico, manutenção e atualização do software de ordem legal, corretiva e evolutiva, pelo período que fora contratado;
- Apoio para levantamento dos processos organizacionais da CONTRATANTE, visando à automatização através da solução para gerenciamento de gestão de convenio;
- Capacitação da equipe da CONTRATANTE para permitir o desenvolvimento da aplicação contratada e de novas aplicações e transferência tecnológica de processos;
- Oferecer segurança, facilidade, agilidade e qualidade no sistema de gestão de documentos e gestão de convênios;
- Gerenciamento de informações com prazos e log de atividades;





- Propiciar para CONTRATANTE mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações já digitalizadas;
- Disponibilizar solução completa, que inclui tecnologia, metodologia e a equipe operacional especializada para configurar os fluxos de trabalhos, dimensionada conforme as necessidades apresentadas.
- Gerenciar e disponibilizar as prestações de contas dos convênios do terceiro setor e as parcerias público-privadas.
- Disponibilizar mapa com georreferenciamento para localização dos convênios em execução e finalizados.
- O software deverá ser capaz de gerar arquivos JSON em conformidade com o layout, schemas e regras de validação definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) para o AUDESP Fase V.
- Deverá contemplar interface intuitiva, acessível e responsiva, permitindo o correto preenchimento das informações exigidas pelo TCESP.
- Deverá possibilitar importação e exportação de dados, bem como integração com outros sistemas financeiros e contábeis utilizados pela organização, respeitando as mesmas regras de validação.
- Criar mecanismos de controle em conformidade com as legislações vigentes com apoio e participação dos órgãos de controle interno e externo.

CONSIDERAÇÕES: Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

TREINAMENTO:

- Ministrará treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da implantação da solução, de acordo com o plano de treinamento a ser estipulado por ocasião apropriada.
- O treinamento Inicial se dará concomitante à Integração e Implantação, quando a CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores e demais recursos didáticos necessários nas dependências da CONTRATANTE para o treinamento dos usuários.
- Os usuários que receberão treinamento serão definidos em níveis. São (3) três macro grupos de usuários: “1 – TI”, responsável pela Tecnologia e Informática geral do Sistema; “2 – Gerencial”, responsável pela administração geral do Sistema; “3 – Administrativo”, usuários locados nos departamentos e Organizações da Sociedade Civil, responsáveis por lançamentos de informações relacionadas aos seus setores. O treinamento terá duração de 40 horas.

ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA





Caracterização geral da solução integrada

São especificações técnicas da solução:

- A Solução Integrada pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e devem trocar informações conforme solicitado neste instrumento;
- A solução integrada deve atender o controle das funções das áreas da Prefeitura Municipal. Não serão aceitas propostas alternativas.

Ambiente tecnológico

Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação, e planejado, em conjunto com a Prefeitura Municipal, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

- A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP, para tráfego da aplicação pela INTRANET, sendo a arquitetura cliente–servidor;
- O servidor de aplicação WEB, preferencialmente, deverão ser integrados e referenciados a partir do sistema operacional MS Windows Server 2003 ou superior;
- Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser no para o MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome em suas versões atualizadas;
- A solução integrada deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- A solução integrada deve garantir a integração e interoperabilidade com as soluções já existentes, em uso na Prefeitura Municipal, considerando a necessidade de estabelecer uma padronização nas plataformas de Tecnologia da Informação.

Recuperação de falhas e segurança de dados

- A recuperação de falhas deverá ser feita na medida do possível, automaticamente ocorrendo de forma transparente ao usuário. A solução integrada deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- A solução integrada deverá permitir a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização), e disponibilizado para download para a prefeitura municipal.
- As transações, preferencialmente, devem ficar registradas com a indicação do usuário, data e hora exata, para eventuais necessidades de auditoria.





- As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o tornem consistente.
- Em caso de falha operacional ou lógica, a solução integrada deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

Caracterização operacional

• Transacional

Deverá operar por transações que executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas.

Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

Deverá ser uma solução integrada multiusuário, sem limites de acesso de usuários, com controle de execução de atividades básicas, integrado.

Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

• Segurança de acesso e rastreabilidade

As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações de dados.





• Acesso de usuários

A Solução deve possuir rotina de tratamento de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces.

O sistema deverá contemplar Regras de Acesso; Cadastros de Usuários; Cadastro de Perfil de Acesso; Menu Dinâmico conforme o perfil do usuário; Gerenciamento das Funções Dinâmicas do Sistema (atalhos); Gerenciamento de Conexão e Criptografia de Senhas;

Possibilidade de Login de Acesso com login e senha ou com o uso das assinaturas digitais formatos A1 e A3; Controle de Atribuição de Processos.

Através da inserção de dados, o usuário terá acesso ao sistema e aos softwares: gestão eletrônica de documentos e gestão de convênios.

A solução deve possuir todas as funções de acesso e gravação com a possibilidade de utilização em outros softwares, independente da linguagem de programação utilizada.

Documentação

- Deverá conter documentação sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá ser dividida em tópicos para detalhamento de um determinado assunto.

Interface gráfica

- As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados e da aplicação, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema.

Processo de atualização

- O processo de atualização do Sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

Documentação

- Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas de forma homogênea e coerente com a documentação original.
- Implantar controles de alterações e de versões do objeto.
- Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões.

Requisitos gerais exigidos





Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de personalização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

A contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes nos cadastros e tabelas atuais da solução integrada para os formatos exigidos pela solução contratada. Sendo eles, a integração de leitura de dados Transfere.gov e a leitura de informações do SP Sem Papel e ALESP Sem Papel.

Deverá ainda executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas da solução integrada, sendo elas tabelas de cadastro de entidades e relações de despesas em formato CSV.

A contratada deverá disponibilizar 01 (um) técnico full-time, devidamente qualificado, para apoio presencial na sede do Município, exclusivamente durante a fase de implantação e operação assistida, pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço de implantação, abrangendo levantamento, personalização, implantação, treinamento e estabilização do sistema. Após esse período, o suporte será prestado de forma remota, conforme SLA contratado.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formato PDF ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

O banco de dados deverá ser íntegro, e sempre utilizável, não devendo ser duplicado ou gerado um novo banco de dados para cada novo ano letivo ou para cada novo exercício.

Todas as funcionalidades com módulos WEB, rodar em ambiente seguro HTTPS e o acesso a cada módulo deverá ser efetuado através de senha personalizada individual e dispositivo para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers), do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciar entre computadores e humanos) e/ou teclado virtual.

Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB, no mínimo, deverão ser o MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, em versões mais atuais.

Integração

A arquitetura de integração deverá contemplar conexão com os seguintes sistemas atualmente utilizados pelo Município:

- I – Sistema de Contabilidade/Financeiro;
- II – Sistema de Protocolo e Gestão Eletrônica de Documentos (GED);
- III – AUDESP – Fase V do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Os sistemas de Contabilidade/Financeiro e Protocolo e Gestão Eletrônica de Documentos atualmente utilizados são da empresa 4R Tecnologia da Informação LTDA.





As integrações deverão permitir a transação das seguintes informações, conforme aplicável:

- a) Cadastro de Entidades;
- b) Prestação de Contas;
- c) Bens;
- d) Colaboradores;
- e) Fornecedores;
- f) Pareceres e manifestações técnicas.

Os mecanismos de interoperabilidade disponíveis serão realizados mediante WebServices REST /JSON ou SOAP, com disponibilização de WSDL quando aplicável, observando os padrões de integração exigidos pela AUDESP e pelos sistemas atualmente utilizados pela Administração.

O Módulo de Integração de Dados deverá criar uma camada de integração de dados em banco de dados para este fim que conterá os dados extraídos dos sistemas objeto desta licitação. A alimentação dessa base de dados deverá ser feita de forma automática, agendada pelo sistema operacional ou SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), programada segundo definição da Área de Tecnologia de Informação da Prefeitura.

A Contratada fica obrigada a fornecer a Prefeitura Municipal, MER e Dicionário de Dados na implantação e após fim do contrato, capacitação de um funcionário da prefeitura para o conhecimento da tecnologia fornecida.

DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

Componente de segurança

• Características:

Permitir a manutenção de perfis de acesso ao sistema, por nível de usuário e grupos de usuários.

Permitir a manutenção e a exibição de avisos aos usuários do sistema, interno e externos para apresentação de aviso após a tela de validação de usuário (tipo de aviso restrito – Interno) ou após o acesso a página inicial do sistema (tipo de aviso público-Externo).

DESCRIÇÃO DE ATENDIMENTO

- O software deve possuir ferramentas para padronização dos processos e fluxos de trabalhos.
- Possuir trilhas de auditoria.
- Permitir paralelismo de etapas do fluxo de trabalho e junções de caminhos paralelos.





- A Ferramenta, conjunta à CONTRATANTE, deve realizar o mapeamento de processos para definição das etapas: sequência das tarefas, prazos, alarmes e relatórios do início até a conclusão do processo.
- O sistema deverá enviar automaticamente mensagens de e-mail para os responsáveis, contendo o detalhamento da atribuição a ser realizada e imagens digitais de documentos ou arquivos anexos, se necessário à tomada de decisão do integrante do fluxo de trabalho.
- Deverá ser armazenado os comentários do responsável, novas imagens digitais e arquivos porventura inseridos, encaminhando de forma automática e por e-mail o processo para o próximo responsável, e assim sucessivamente até a sua conclusão.
- Os próprios usuários poderão digitalizar documentos e armazenar arquivos eletrônicos de qualquer extensão (doc,.xls,pdf, etc).
- A ferramenta deverá possuir ferramenta gráfica (aplicativo) para visualização gráfica do andamento do fluxo.
- Possibilitar controle de acesso a etapas do fluxo de trabalho nos níveis de usuário.
- Relacionar a listagem das atividades a serem concluídas.
- Possibilitar a criação de ofícios padronizados.
- Geração de alarmes de atividades em atraso para o responsável e superior hierárquico.
- Histórico completo dos processos finalizados.
- Possuir simulador de Workflow que permita visualização prévia do fluxo e mapeamento de processos com identificação de eventuais gargalos de processamento.
- Possibilitar que documentos gerados por aplicações externas possam ser anexados ao processo.
- Possibilitar que a comunicação do servidor de workflow seja feita em portas específicas do protocolo TCP/IP e via SMS.
- Possibilitar cadastro de responsáveis por etapas.
- Possibilitar cadastro de colaboradores e respectiva responsabilidade no projeto.
- Possibilitar armazenar banco de projetos.
- Possibilitar os Gestores acompanhar as etapas e fases dos convênios, através de aplicação totalmente em ambiente WEB.
- Tela de apresentação de etapas em formato gráfico de etapas a serem realizadas por convênio
- Tela de Visualização, Consulta e Impressão de Usuários.





DESCRIPTIVO DA FERRAMENTA GESTÃO DE CONVÊNIOS

Possibilitar manutenção, cadastro e gestão dos itens:

- Proposta -> Convênio
- Acompanhamento Digital e controle manual (flags e avisos)
- Controle de valores do convênio, por fases e etapas
- Responsáveis (possuindo informações de contatos)
- Checklists de documentos (Incluindo fase e responsável)
- Informações de contrato (com data inicial, final e prazo para solicitar renovação, quando cabível)
- Informações de licitação (Com dados da Licitação, Empresas Participantes e dados da Ganhadora do Certame)
- Planilhas de Medição (Incluindo etapas e percentual de execução)
- Gestão de nota fiscal
- Controle automatizado: Plataforma Transfere GOV, Sismec, Sismob e outros.
- Processo de automatização de projetos e etapas
- Geolocalização dos projetos.
- Ferramenta gráfica para nomear projetos de recapeamento e/ou pavimentação.
- Manuais digitais
- Plataforma de comparação entre municípios.
- Fluxograma por tipo de projeto.
- Ferramenta de geração de fluxo manual.
- Cadastro de Parlamentares
- Cadastro de Secretarias e Ministérios
- Cadastro de Responsáveis
- Tela de consulta de Logs dos sistemas
- E-mail (alerta) aviso de entrada de emendas parlamentares estaduais e federais, com devido link de acesso de forma automática ao sistema.





- E-mail (alerta) aviso com envios de checklist, com devido link de acesso ao sistema de forma automática.

DESCRIPTIVO DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PARCERIAS E OSC (TERCEIRO SETOR)

Possibilitar manutenção, cadastro e gestão dos itens:

- Local para informar convênios e termos com entidades do terceiro setor.
- Lançamento de prestações de contas do terceiro setor com inclusão de documentos digitalizados e assinados digitalmente.
- Lançamento de Planos de Trabalho e Gerar TERMOS e CONTRATOS com as Entidades do Terceiro Setor.
- Entidades e Responsáveis.
- Documentos de Cadastramento.
- Gestão de Apostilamento e Aditivos.
- Relatórios RP, Despesas e Aplicação.
- Conciliação Bancária de Prestações de contas.
- Fechamento de Prestação de Contas por exercício.
- Fechamento de Parecer conclusivo com Emissão de Relatórios.
- Correção de prestações de contas por período.
- Portal de Transparência geral.
- Ferramenta de assinatura de plano de trabalho de forma digital e com certificação documental.
- Conciliação bancária financeira das prestações de contas.
- Ferramenta de assinatura e geração do termo de convenio, aditivos e apostilamento de forma automática em arquivo fechado.
- Ferramenta de assinatura e geração do termo de fomento e compromisso, aditivos e apostilamentos de forma automática em arquivo fechado.
- Ferramenta de assinatura e termo de ciência a aprovação do GESTOR do contrato ao termo de parceria .
- Deverá armazenar, organizar, e manter o histórico das prestações de contas transmitidas, permitindo fácil consulta e auditoria.
- O software deverá ser atualizado periodicamente para manter compatibilidade com alterações futuras promovidas pelo TCESP no AUDESP Fase V.
- Os arquivos JSON gerados devem seguir rigorosamente os layouts, nomenclaturas de campos, preenchimento obrigatório, tipos de dados (string, integer, date, array, etc.) e regras de relacionamento estabelecidos no Manual AUDESP Fase V publicado pelo TCESP.
- Deverá haver validação automática dos dados antes da geração e envio do arquivo, garantindo a conformidade com os schemas XSD/JSON Schema disponibilizados pelo TCESP.
- O software deve alertar sobre inconsistências, campos obrigatórios não preenchidos e erros de estrutura, impedindo o envio de arquivos inválidos.



- Deverá ser possível realizar simulações de envio e obter relatórios de validação detalhados, apontando possíveis falhas e orientando quanto à correção.
- O sistema deverá permitir a assinatura digital dos arquivos JSON conforme padrões ICP-Brasil, assegurando autenticidade e integridade.
- Registro de logs detalhados das operações realizadas, incluindo edição, validação, assinatura e envio dos arquivos.
- Disponibilização de relatórios e dashboards de acompanhamento do status das prestações de contas enviadas, pendentes e rejeitadas.
- Funcionalidade de envio dos arquivos por meio de protocolo eletrônico, webservice/API, conforme diretrizes do TCESP.
- Capacidade de anexar documentos complementares digitalizados, quando exigido pela prestação de contas.
- Fases do Projeto/Ajuste: A solução deverá permitir o acompanhamento de todo o projeto pelos responsáveis desde sua concepção até o termo de parecer conclusivo, controlando as fases e subfases do projeto, de acordo com o tipo de projeto, permitindo o gerenciamento das atividades desenvolvidas de forma a facilitar os processos de elaboração, aprovações, emissão de pareceres, análises e retorno à origem para correção entre outros.
- Após a elaboração do projeto pelo responsável o sistema deverá permitir o envio para análise, seguindo o fluxo determinado, com o registro do respectivo envio. O responsável pelo envio não poderá executar nenhuma ação no projeto, até retorno da análise;
- Deverá permitir que o responsável pela análise de um projeto, assim que fizer login na solução, possa visualizar o Plano de Trabalho, aprovar ou rejeitar um projeto, sendo que na opção de rejeitar deverá conter um campo para descrever a justificativa;
- Deverá permitir o envio de alertas por mensagem eletrônica, de todas as alterações de fases do projeto, para o gestor ou gestores responsáveis, ou apenas de algumas fases específicas de acordo com a necessidade do gestor.
- O sistema deverá permitir a clonagem/cópia de projetos existentes para facilitar o processo de criação de projetos similares.
- A solução deverá permitir a criação de forma dinâmica da estrutura de classificação de despesas, agregando elementos das mesmas características do objeto planejado para execução das ações, bem como a discriminação por custos diretos e indiretos em níveis hierárquicos, proporcionando o controle financeiro durante a execução, demonstrando o previsto (planejado) versus o realizado (executado).
- Permitir a edição dos atributos das naturezas de despesas.
- Permitir a desativação de naturezas de despesas sem necessidade de exclusão.
- A solução deve organizar a estrutura de natureza de despesas por grupos em forma alfanumérica, assim facilitando a visualização e gestão.
- Deverá permitir a criação de checklist de documentos dos projetos, onde é possível identificar o tipo de documento, a data da validade, as observações e listar a entrega do documento pretendido, bem como armazenar o respectivo documento, disponibilizando para consulta ou impressão.
- Deverá conter ainda a opção de disparo de alertas para o endereço eletrônico do usuário, antes do vencimento da validade do documento.



- A solução deverá possuir um modulo para cadastro de contratos firmados entre as entidades do terceiro setor e seus fornecedores para registro e gerenciamento de contratação de serviços recorrentes.
- Deverá possibilitar vincular o contrato registrado no sistema com um item registrado no processo de compras e contratação com objetivo de rastrear as compras de um determinado fornecedor que possui contrato com a Entidade.
- Permitir o cadastro de contratos de fornecedores PF e PJ.
- Possibilitar a inclusão de arquivos em formato PDF em uma pasta do contrato para guarda da documentação.
- O sistema deverá permitir a geração da prestação de contas, que deverá vincular todos os registros financeiros do período: as compras e contratações, pagamentos de despesas, recebimento de receitas, conciliações bancárias, com todos os documentos juntados em cada uma das fases da execução financeira dos projetos, a ser demonstrado por item, possibilitando a geração de uma lista para acompanhamento pelo gestor de forma preventiva, de toda a execução financeira do projeto, antes da criação da prestação de contas.
- Deverá ainda possibilitar a criação da prestação de contas, e a demonstração dos status de cada uma das fases da prestação de contas criada.
- Deverá possibilitar a inclusão ou exclusão de um determinado item da prestação criada.
- Deverá permitir a criação de um checklist de documentos para controle do usuário, que poderá ser espelhado de forma automática no registro das demais prestações de contas.
- Deverá permitir a juntada dos demais documentos que compõem a prestação de contas, tais como: relatório de execução, extratos bancários, ofícios, anexos etc., em PDF, através do upload de documentos no checklist.
- Após finalizar a geração da prestação de contas, o sistema deverá possibilitar que seja enviada para análise do responsável (de acordo com o fluxo definido pelo gestor), não permitindo que seja realizada nenhuma alteração enquanto estiver em processo de análise.
- O sistema deve possuir a opção de extrair todos os documentos da prestação de contas em um único arquivo PDF.

PERMITIR CONSULTA PROGRAMAS

- Consulta e gera listas de programas (TRANSFERE GOV, Estado e outros).
- Consulta CNPJ (emenda).
- Consulta de Emendas e Programas por CNPJ.
- Cadastro de lista de propostas
- Acompanhamento de Emendas Especiais
- Gráficos de comparações de municípios de recursos
- Gráficos de comparações de Emendas por Deputado por votação municipal.





ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE CONSULTAS / RELATÓRIOS GERENCIAIS

- Controlar Fases do Convênio.
- Digitalização e Organização do arquivo de Convênios.
- Controle OCR e ICR em documentos
- Certificação e controle de ofícios.
- Múltiplas formas de saída: Desktop, Web e mobile.
- Ferramenta de gráficos e informações complicadas referente a convênios estaduais, federais, obras com recurso próprio, checklists e contratos a vencer.

CONTROLE DE ACESSO

- Provido do recurso da Assinatura Digital;
- Utiliza cadeia de certificação da ICP-Brasil;
- Utilização de mais de 1 certificado por usuário.

ESPECIFICAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Geração de PDF ou TIFF com resolução requerida em normas técnicas;
- Criptografia e encapsulamento dedados;
- Possibilidade de anexos de vídeo, bancos entre outros;
- Organização e classificação de documentos já em formato digital e sua respectiva assinatura digital.
- Adicionar Carimbo do Tempo;
- Escala de imagem;
- Cópias de segurança;
- Páginas: Documento (Todas, recomenda-se digitalização frente e verso) – Imagens (Fotos).
- Equipamentos utilizados: Scanners de mesa, Scanners com ADF, Câmeras fotográficas digitais e scanners de negativos.
- Consulta e geração de relatórios padrões como o RP-08,10,12 e 14 para Tribunal de Contas.

IMPLANTAÇÃO

- O cronograma e metodologia de implantação deverão ser definidos conjuntamente entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, de forma a atender aos prazos (Cronograma de Implantação), dentro de





datas e horários mais convenientes para a execução dos serviços, após autorização por ordem de serviço expedida pela Prefeitura, para início das atividades;

- O Cronograma para implantação será:

ETAPA da preparação para implantação	1º mês
Planejamento	X
Ambiente	X
Automatização	X
Treinamento	X
Testes	X
Integração	X
Implantação	X

Planejamento

- Atividades de Planejamento, Preparação para Implantação do Sistema.
- Avaliação dos requisitos necessários para a implantação do sistema.
- Detalhar o Projeto, em conjunto com a CONTRATANTE.
- Definir, em conjunto com a CONTRATANTE, as equipes para desenvolvimento do projeto (Indicação do Gestor do Sistema e Suporte Operacional da CONTRATADA e integração com gestores da CONTRATANTE).
- Realizar o levantamento dos processos organizacionais, para discernir sobre a melhor forma de lançamento dos dados no sistema.
- Definir, em conjunto com a CONTRATANTE, metodologia de comunicação junto às áreas de atuação.
- Elaborar apresentação executiva, após aprovação do relatório final, à CONTRATANTE.

Ambiente

- Criação e instalação da respectiva base de dados, juntamente com a configuração inicial do Sistema.
- Representar os fluxos de trabalho graficamente no sistema, de maneira a aproximá-lo, ao máximo possível, da realidade de seu desenvolvimento cotidiano.

Automatização





Definição do modelo de informação do fluxo de trabalho, ou seja, as partes que irão dar vida ao fluxo de trabalho. O modelo de informação descreve a estrutura e os atributos dos tipos de objeto, tais como formulários, documentos, pastas e tudo que se relaciona com eles no procedimento a ser automatizado. Entre eles:

- O que vai determinar o início do processo;
- Tempos máximos e mínimos possíveis para realização das atividades;
- Documentos envolvidos no processo impresso e/ou digital, digitalizados ou não;
- Confeção de relatórios exigidos em cada trâmite do processo;
- Atividades que podem ser iniciadas a partir de determinados eventos, independente da sequência do fluxo de trabalho;
- Ferramentas, aplicações, metodologias e técnicas utilizadas para processar os itens de trabalho;
- Como e quando os usuários serão notificados sobre a ocorrência de determinado evento do processo;
- Condições para que as atividades possam ser dadas como concluídas, e decorrência desse estado;
- Definição da função de cada integrante do processo e respectivas permissões;
- Quais eventos devem gerar registro da forma como foram realizadas, e em que nível de detalhamento;
- Condições para término, interrupção e repetição do processo.
- Os modelos de informação que não forem migrados nesta etapa deverão estar contemplados e mantidos na “Etapa –Integração”.

Testes

- A CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deve definir padrões de testes para todas as áreas do software de Gestão de Convênio e GED.

Integração

- A Solução deverá manter relacionamento com sistemas externos caso exista algum padrão de gravação, também com a finalidade de consistir na organização padronizada de arquivos a serem lançados.
- **Implantação**





- A implantação consiste em entregar o ambiente de Gestão de Convênio e BPM dos processos, em completa operacionalização, compreendendo a utilização plena dos sistemas.

A Solução deverá ser implantada em modelo utilizando a estrutura de hardware, software e de comunicação da CONTRATANTE em definição do projeto junto a contratada.

- A CONTRATADA deverá prever na sua proposta todos os componentes adicionais necessários ao bom funcionamento da Solução, tanto para produção quanto para manutenção.
- A Solução só será considerada como implantada quando alcançar níveis de desempenho operacional compatível nos tempos de resposta e níveis de serviços constantes dos requisitos técnicos e processamento sem erros, quando, então, será emitido Termo de Aceitação da Implantação.

MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA

A manutenção do sistema e atualização do software de ordem legal, corretiva e evolutiva, pelo período que fora contratado.

A CONTRATADA deverá realizar tarefas de manutenção que se fizerem necessárias no Sistema em função de quaisquer mudanças na Legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá garantir a correção de quaisquer erros no sistema, assim como o fornecimento de quaisquer atualizações que visem ao aperfeiçoamento operacional dos sistemas.

A CONTRATADA deverá fornecer atualizações do Sistema visando a sua adequação ao avanço tecnológico na área, especialmente às novas versões de bancos de dados utilizados.

Atender integralmente às normas da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e legislações estaduais e municipais correlatas.

Seguir as orientações, ofícios, manuais e notas técnicas emitidas pelo TCE/SP referentes ao AUDESP Fase V.

Garantir aderência às normas de proteção de dados pessoais, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).





SUORTE TÉCNICO

O suporte técnico aos sistemas deverá ser prestado pela CONTRATADA através da rede mundial de computadores, telefone e quando for necessário visita técnica local.

A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita preferencialmente por e-mail, ou ainda através de linha telefônica fixo ou celular, ou por meio do site da CONTRATADA, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.

Atendimento de suporte deverá ser feito até o décimo segundo mês da assinatura do contrato, sempre após chamada da CONTRATANTE via telefônica ou após pedido enviado por e-mail.

A manutenção, assistência técnica e suporte aos usuários poderão ser prestados pelo telefone, e-mail, software de comando-remoto (Assistência Remota) e, sempre que necessário, a visita de técnicos.

PARTICULARIDADES PARA GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGOCIOS – BPM

A Solução deve permitir a anexação de documentos eletrônicos no que se refere à documentação da CONTRATANTE.

A digitalização deverá ser realizada com qualquer tipo de Scanner, independente do fabricante ou modelo.

O Sistema deverá armazenar informações sobre o documento, para facilitar pesquisas e sua organização. Além de armazenar data e hora de sua digitalização.

O sistema deverá possuir rotina automática de geração de nome de arquivo.

Possibilitar a implementação de aplicativos em arquitetura 3 (três) camadas, com a camada de apresentação recebendo informações através de “WEB Service” ou “Data Snap”.

Os dados de digitalizações e informações do sistema devem ser enviados para o banco de dados em forma criptografada.

Restrições de acesso a determinados campos da base e impressão de determinados relatórios.





A Solução deve ter rotina automática para disponibilização dos documentos digitalizados.

Catálogo e armazenagem de imagens digitais de documentos e arquivos digitais de qualquer extensão (doc, xls, pdf, entre outros).

O sistema deverá possuir avançadas ferramentas para o cadastramento lógico e ordenado de documentos, imagens digitais e arquivos eletrônicos, que garantam a posterior realização de consultas e acesso às informações de forma rápida e precisa.

As ferramentas podem ser configuradas para cada necessidade, permitindo a identificação dos dados a serem armazenados conforme as características que os individualizam: departamento de origem, título, nomes, datas, números, etc.

Disponibilizar pesquisas de forma simples e ágil a partir de qualquer computador conectado à rede, visualizando todas as informações relacionadas ao assunto pesquisado: imagens digitais, arquivos digitais e o local exato de acondicionamento dos documentos em papel.

PROVA DE CONCEITO

A Demonstração Funcional visa averiguar de forma prática se a proposta ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no instrumento convocatório. Após a sessão com a declaração provisória do vencedor, ficará concedido o prazo de 10 dias corridos para apresentação da Demonstração Funcional, que acontecerá nas dependências da Prefeitura Municipal de São Manuel, Rua Dr. Júlio de Faria, 518, Centro, São Manuel/SP, ou outro local que esta indicar.

A licitante terá o prazo máximo de 08 (oito) horas para realizar sua apresentação. A demonstração funcional será exercitada e julgada pelos membros da Comissão de Avaliação, composta por servidores públicos da Prefeitura, que serão nomeados oportunamente através de Portaria.

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a realização da demonstração funcional é de responsabilidade da licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração. A Classificada deverá utilizar base de dados própria para testes, incluindo as interfaces solicitadas com as bases de dados disponibilizadas pelo governo estadual e federal, se tratando de bases abertas a consultas.





Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da Demonstração Funcional deverão ser disponibilizados exclusivamente no ambiente local, sendo vedados quaisquer tipos de conexão e/ou acesso remoto aos equipamentos dedicados à Demonstração Funcional.

A Demonstração Funcional poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, mas apenas na condição de ouvinte. Manifestações deverão ser realizadas por escrito quando da fase de recursos.

A Comissão de Avaliação emitirá relatório com o resultado da análise, e o divulgará nos meios oficiais, iniciando-se posteriormente o prazo para apresentação de recurso.

O licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:

- a) Não comparecimento para execução da Demonstração Funcional na data e hora marcada;
- b) Não atendimento total, durante a Demonstração Funcional, dos itens constantes da tabela para apoio na avaliação da Demonstração Funcional abaixo;
- c) Em caso de inabilitação do vencedor, este será desclassificado, e o segundo colocado será convocado para apresentação da Demonstração Funcional, e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação das licitantes.

Quesitos para apoio na avaliação da Demonstração Funcional

Durante a realização da prova de conceito, serão avaliados objetivamente os requisitos descritos nas Características Tecnológicas do Sistema e as Funcionalidades do Sistema.

Para aprovação das funcionalidades do sistema, a licitante deverá atender a 100% dos itens classificados como funcionalidades essenciais e críticas, listados no Roteiro de Prova de Conceito que segue abaixo. Funcionalidades desejáveis ou não críticas não serão consideradas para fins de reprovação na Prova de Conceito.

A demonstração do item deve permitir identificar e avaliar a funcionalidade descrita, ou seja, a licitante deverá executar as ações que julgar necessária para comprovação do atendimento ao Termo de Referência.





Caso a Comissão Técnica de Avaliação julgue necessário, poderá solicitar que a licitante execute outras ações para comprovação do atendimento do item avaliado.

A Comissão Técnica de Avaliação apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Agente de Contratação, emitindo documento que ateste o percentual de itens cumpridos pela licitante, bem como dos itens não cumpridos e suas respectivas considerações.

ITENS ESSENCIAIS			
ITEM	FUNCIONALIDADE	AÇÃO PARA A PROVA DE CON- CEITO	ATENDE SIM/NÃO
1	Proporcionar a organização de documentos e sua respectiva digitalização de forma integrada, padronizada e organizada na gestão de convênios	Incluir, consultar e inativar documento digital	
2	Disponibilização de ferramenta de controle de fluxo de trabalho	Cadastrar e acompanhar o fluxo de documentos	
3	Gerenciamento de informações com prazos e log de atividades	Ao cadastrar o convênio verificar tela de log	
4	A comunicação entre os servidores e estações utiliza o protocolo TCP/IP, para tráfego da aplicação pela INTRANET, sendo a arquitetura cliente –servidor	Verificar meio de acesso e porta	
5	O Sistema roda em navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB	Abrir a aplicação em múltiplos navegadores	
6	Realiza registro com a indicação do usuário, data e hora exata, para eventuais necessidades de auditoria	Abrir as trilhas de auditoria	





7	Realiza backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).	Criar backup	
8	Solução integrada multiusuário, sem limites de acesso de usuários, com controle de execução de atividades básicas integrado	Criar 3 usuários em sequência	
9	As tarefas deverão acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas	Criar usuário básico e abrir relatórios administrativos	
10	Disponibilização a Possibilidade de Login de Acesso com o uso das assinaturas digitais formatos A1 e A3	Acessar usando o certificado digital	
11	Possui central de Manuais e Suporte	Abrir tela	
12	Possui tela de Fluxograma Automatizado	Abrir e criar etapas automatizadas	
13	O acesso aos dados é limitado para um determinado setor do organograma	Criar um convênio da área da saúde e tentar o acesso pelo usuário da educação	
14	Permite paralelismo de etapas do fluxo de trabalho e junções de caminhos paralelos	Gerar dois checklists do mesmo convênio	
15	Cadastra Etapa (fluxo) de forma manual	Cadastrar fluxo e verificar a padronização do processo	
16	Envia automaticamente mensagens de e-mail para os responsáveis	Criar checklist e verificar	
17	Armazena os comentários do responsável no checklist	Cadastrar comentários	



18	Armazena novas imagens digitais e arquivos porventura inseridos	Incluir documento digital	
19	Os próprios usuários podem digitalizar documentos e armazenar arquivos eletrônicos de qualquer extensão	Incluir três tipos de documentos de extensão diferente	
20	Possui ferramenta gráfica (aplicativo) para visualização gráfica do andamento do fluxo	Abrir a tela	
21	Relaciona a listagem das atividades a serem concluídas	Verificar a existência do relatório	
22	Gera alarmes de atividades em atraso para o responsável e superior hierárquico	Criar atividade com data anterior e verificar como o sistema opera	
23	Possibilita a criação de documentos padronizados	Gerar Relatório de Etapas	
24	Possui histórico completo dos processos finalizados	Verificar a existência do relatório	
25	Possui cadastro e acompanhamento de documentos de entidades	Abrir a tela de cadastro e documentos de entidades	
26	Possibilita cadastro de responsáveis por etapas	Cadastrar três responsáveis	
27	Possibilita cadastro de colaboradores e respectiva responsabilidade no projeto	Cadastrar três colaboradores	
28	Possibilita armazenar banco de projetos	Cadastrar um banco de projeto	





29	Possibilita os Gestores acompanhar as etapas e fases dos convênios, através de aplicação totalmente em ambiente WEB	Verificar a existência da tela	
30	Permite manutenção de propostas e convênios	Editar um convênio	
31	Permite controle de valores de convênios	Cadastrar em um convênio os valores global, contrapartida e repasse	
32	Permite a edição dos responsáveis pelo convênio	Alterar um responsável em um convênio	
33	Permite a manutenção de checklist de eventos e documentos	Alterar data de um checklist	
34	Possibilita a inclusão das informações dos contratos	Cadastrar dados de contrato	
35	Possibilita a inclusão das informações das licitações	Cadastrar dados de licitação	
36	Permite a inclusão das planilhas/informações de medição	Cadastrar dados de medição	
37	Realiza gestão de notas fiscais	Realizar inclusão de notas fiscais	
38	Possui controle automatizado do Transfere GOV	Verificar e coletar dados automaticamente por parâmetros	
39	Possui gestão das fases dos processos	Verificar a existência das três fases completas (Abertura, Checklist, Medições)	
40	Possui funções de OCR e ICR	Incluir documento e realizar consulta por palavra	
41	Possui recurso de Assinatura Digital	Incluir documento com o certificado digital	





42	Permite a geração de PDF e TIFF com resolução requerida em normas técnicas	Incluir e verificar conjunto as normas do CONARQ	
43	Possui Criptografia e encapsulamento de dados	Verificar inclusão das tabelas e dados MD5	
44	Possui a função de anexar vídeos	Anexar vídeo a um determinado processo	
45	Adiciona Carimbo do Tempo	Alterar data e horário do computador e incluir um documento	
46	A digitalização é realizada com qualquer tipo de Scanner, independente do fabricante ou modelo	Adicionar documento de qualquer scanner	
47	Possibilita a implementação de aplicativos em arquitetura 3 (três) camadas, com a camada de apresentação recebendo informações através de "WEB Service" ou "Data Snap"	Verificar dados de integração DATASNAP ou WEBSERVICE	
48	Possui rotina automática de geração de nome de arquivo	Incluir documento e verificar nome do arquivo	
49	Possui portal de transparência?	Verificar tela de transparência	
50	Permite o cadastramento de Georreferenciamento de Obras e Convênios	Cadastrar um convênio e sua coordenada, e visualizar em mapa.	
51	Permite o cadastramento e a visualização de recapeamento, incluindo o nome das ruas, para Georreferenciamento	Cadastrar um convênio de recapeamento e suas coordenadas, e visualizar em mapa.	
52	Permite o cadastramento de convênios do terceiro setor	Cadastrar entidade e convênio do terceiro setor	





53	Permite o cadastramento de prestação de contas do terceiro setor, com receitas despesas e documentos digitalizados?	Cadastrar todas as informações de uma prestação de contas mensal e seus documentos	
54	Permite acompanhamento e gestão das prestações de contas?	Retirar do sistema o relatório RP-14 e/ou RP-17.	
55	Permite cadastro de Plano de Trabalho?	Abrir tela e cadastrar plano de trabalho	
56	Permite Emissão de Termo personalizado?	Gerar termo de fomento do plano de trabalho	
57	Possui ferramenta para assinatura do termo?	Abrir a tela de acompanhamento para assinatura.	
58	Possui tela para Correção de Plano de Trabalho?	Realizar uma correção	
59	Informa por e-mail as etapas de correção de prestação de contas?	Verificar e-mail após correção	
60	Informa por e-mail as etapas de correção do plano de trabalho?	Verificar e-mail após correção	
61	Possui Tela de Visualização, Consulta e Impressão de Usuários.	Visualizar em tela e gerar relatório.	
62	E-mail (alerta) aviso de entrada de emendas parlamentares estaduais e federais, com devido link de acesso	Visualizar e-mail	
63	Possui Ferramenta de assinatura e geração do termo de convenio, aditivos e apostilamento de forma automática em arquivo fechado.	Gerar termo aditivo.	
64	Possui Ferramenta de assinatura e geração do termo de fomento e	Gerar termo de fomento.	





	compromisso, aditivos e apostilamentos de forma automática em arquivo fechado.		
65	Possui Ferramenta de assinatura e termo de ciência a aprovação do GESTOR do contrato ao termo de parceria.	Gerar documento com assinatura do termo de ciência	
66	Possui informações de convênios estaduais, federais, obras com recurso próprio, checklists e contratos a vencer	Mostrar tela de gestão de inteligência	
67	Existe a possibilidade de mais de 1 certificado digital ao acessar o sistema.	Verificar no login	
ITENS NÃO ESSENCIAIS			
ITEM	FUNCIONALIDADE	AÇÃO PARA A PROVA DE CON- CEITO	ATENDE SIM/NÃO
1	Possui ferramenta para acompanhamento de plano de aplicação	Verificar Relatório em tela	
2	Possui ferramenta de impressão de conciliação bancária	Gerar Relatório	
3	Possui tela de acesso rápido para Edição de convênios Federais e Municipais	Verificar a Existência da tela	
4	Possui gerador de RP por filtro de data	Gerar Relatório	
5	Possui relatório exclusivo para Verificar aplicações com filtro de data	Gerar Relatório	





4. Requisitos da contratação

- 4.1. Sustentabilidade: Não há impactos ambientais relevantes a serem considerados.
- 4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, características e modelos, de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3. Diante das conclusões extraídas do Estudo Técnico Preliminar, a Administração apenas aceitará o fornecimento dos itens conforme descritos no item 1 - definição do objeto deste Termo de Referência.
- 4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.
- 4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.
- 4.7. Não haverá necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo da execução do objeto

- 5.1. A implantação do sistema deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos, contados do envio da nota de empenho.
- 5.2. Os serviços deverão ser prestados junto ao Centro de Processamento de Dados da Prefeitura Municipal de São Manuel fica localizado na Rua Doutor Júlio de Faria, nº 518, centro, nesta, no horário de atendimento correspondente das 08h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira.
- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.4. Dimensionamento da proposta: não se aplica.





5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato: ao final deste contrato, a contratada deverá auxiliar, o Município de São Manuel nos procedimentos de transição, quando da contratação de novo sistema, no que lhe for solicitado.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

6.6. Não há necessidade de manutenção de preposto da empresa no local da execução do objeto tendo em vista a natureza do mesmo.

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

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

Fiscalização Técnica





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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato





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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento





7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

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

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

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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





7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;





7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. 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.

7.20. 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.





7.21. 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 junto ao SICAF.

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.2. O regime de execução do contrato será unitário.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital.

9. Estimativas do valor da contratação

O custo estimado total da contratação é de R\$ 540.800,00 (quinhentos e quarenta mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos no item 1 - definição do objeto.





10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do tesouro.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração

II) Fonte de Recursos: tesouro

III) Elemento de Despesa: 40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação





ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico nº 90004/2026

Processo Administrativo n.º 17777/1/2025

1. Identificação do concorrente:

Fornecedor : _____

Endereço : _____

Cidade : _____ Estado : _____

Bairro : _____ CEP : _____

Telefone : _____ e-mail : _____

CNPJ/CPF: _____ Insc. Est.: _____ Insc. Mun. _____

2. OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de uso de sistemas integrados de informática para gestão de convênios e contratos de colaboração, parcerias, fomento e cooperação, de acordo com o estabelecido pelo edital.

LOTE ÚNICO					
Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	01	serviço	Serviços de implantação e importação de dados de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios e Prestação de Contas do Terceiro Setor.		
02	01	serviço	Treinamento para 100 usuários de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios e Prestação de Contas do Terceiro Setor com carga horária de 40 horas.		





03	24	meses	Serviços de cessão de uso mensal de sistema integrado de informática para Gestão de Recursos e Convênios e Prestação de Contas do Terceiro Setor, incluindo manutenção de ordem corretiva, evolutiva e legal, além de suporte técnico especializado.		
----	----	-------	--	--	--

3. Prazo de validade da proposta: A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega.

4. Forma de pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega efetiva de cada parcela, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis.

5. Apresentação da proposta: Observação: A proposta deverá ser apresentada digitada, datada, rubricada e devidamente assinada pelo representante legal ou formalmente constituído para tal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

(Local e data).

Nome e assinatura

Número do Documento de identidade

Número do C.P.F.

Cargo

OBS.: A proposta deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.





ANEXO III
DECLARAÇÃO GERAL

Pregão Eletrônico nº 90004/2026

Processo Administrativo n.º 17777/1/2025

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA:**

1. que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
2. para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- 3 que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
5. que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
6. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
8. que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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;

9. que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;

10. o e-mail: _____, como sendo o oficial da licitante para recebimento de comunicações, convocações, notificações, envio do termo de contrato/ata de registro de preços, e pedidos de compra.

11. os dados do representante legal da licitante que deverão constar no contrato para formalização são:

Nome : _____, CPF: _____, RG: _____,

Cargo: _____.

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), _____ de _____ de 2025

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)





ANEXO IV

MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

Contrato nº XXXX/202X

Processo Administrativo nº XXXXX/202X – Pregão Eletrônico nº XXXX/202X

Valor total: R\$ XXXXXX.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Dr. Júlio de Faria, nº 518, Centro, na Cidade de São Manuel, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF nº 46.634.523/0001-90, neste ato representado por XXXXXXXX, (CARGO), brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX XXX/XX e do CPF/MF sob nº XXXXXXXXXX, doravante designado simplesmente por **CONTRATANTE**, e de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n.: XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXX, nº XXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX/XXXX – CEP: XXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.: XXXXXXXX XXX/XX e inscrito(a) no CPF/MF n.: XXXXXXXXXX, com endereço na na XXXXXXXXXX, nº XXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX/XXXX – CEP: XXXXX, citada adiante designada como **CONTRATADA**, têm entre si, de acordo com os elementos constantes no Pregão Eletrônico nº. – Processo Administrativo nº., e ainda com fundamento na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, têm entre si como justo e contratado o objeto do presente instrumento que regerá pelas disposições do edital e seus anexos, da proposta de preços e das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de prazo de vigência da contratação é de contados contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada na forma do artigo 105 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pelo Gestor do Contrato, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de



declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXX), no qual se incluem, além do lucro, as despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto deste contrato, conforme tabela abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

3.2. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 3.2.1.** O Termo de Referência;
- 3.2.2.** O Edital da Licitação;
- 3.2.3.** A Proposta do contratado;
- 3.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3.3. 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.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este contrato e anexo ao Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 6.1.** A Contratada apresentará à Prefeitura Municipal de São Manuel a nota fiscal/fatura.
- 6.2.** A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se novo prazo a partir da data de sua reapresentação, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.3.** A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de São Manuel em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução do objeto deste Contrato.
- 6.4.** A Prefeitura Municipal de São Manuel providenciará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega efetiva de cada parcela, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis, mediante depósito(s) em conta corrente em nome da CONTRATADA, a ser informada no momento da assinatura do Contrato em formulário próprio (preferencialmente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).
 - 6.4.1.** No caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal do acumulado de 12 meses do índice de IPCA, sendo considerado sempre o último índice divulgado, capitalizados diariamente em regime de juros simples.





6.4.2. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = (TX/100) \times (N/365) \times VP$

Onde:

EM= Encargos Moratórios devidos;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e o do efetivo pagamento;

TX= IPCA acumulado de 12 meses;

VP= Valor da prestação em atraso

6.5. Obrigatoriamente deverá ser emitida apenas 01 (uma) Nota Fiscal para cada pedido de compra, em caso de dúvida, entre em contato com a diretoria solicitante e/ou gestor do contrato.

6.6. O **CONTRATANTE** fará as retenções caso seja aplicável, os valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas à **CONTRATADA**.

6.7. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

6.8. As despesas decorrentes deste edital correrão por conta dos recursos orçamentários do exercício financeiro vigente, conforme funcional programática XXXXXXXX, categoria econômica XXXXXXXX.

CLÁUSULA SETIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de mínimo de 01 (um) ano contado da data da proposta reajustada.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

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

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

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

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

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



7.8. Para a aplicação do índice de reajuste o CONTRATADO deverá apresentar a solicitação de forma expressa ao Gestor do presente contrato, que irá analisar e decidir sobre o pedido, aplicando as regras da Lei 14.133/2021.

7.9. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de São Manuel para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento realizado pelo Contratado, para decidir sobre sua solicitação, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.1.9.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.9.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.1.9.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.1.9.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.9.5. Demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.9.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.1.10. 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.

8.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.12. Compõe obrigações do Contratante também todas aquelas constantes no Termo de Referência que vai anexo a este contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo Gestor do Contrato e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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.

9.1.7. 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;

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

9.1.9. Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal na execução do contrato.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.1.13. 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.

9.1.14. 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.

9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).



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

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

9.1.19. 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.

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

9.1.21. Compõe obrigações do Contratado também todas aquelas constantes no Termo de Referência que vai anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. 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 nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

b. Moratória de 0,07 % (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



c. O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a extinção 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.

d. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.

e. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 30% do valor do Contrato.

f. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.

g. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

h. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de



Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

12.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

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

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Indenizações e multas.





13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SUPORTE LEGAL

15.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores modificações, e, ainda, por demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Manuel/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17.2. E, por estarem justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento.

O presente contrato foi digitado pelo funcionário XXXXXXXX, matrícula XXXXXX, lido e achado conforme assinam este instrumento, as Partes, o Gestor do Contrato e as Testemunhas.

São Manuel, XXXXX de XXXXX de 202X.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: XXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX/202X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X

GESTOR DO CONTRATO: XXXXX

RESPONSÁVEL PELO ATO: XXXXX

CONTRATADA: XXXXXX

OBJETO: Tem como objeto a contratação de empresa XXXXXXX.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

São Manuel, XXXX de XXXXX de 202X.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ORGÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:

CPF:





RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

CONTRATADA:

Nome: XXXXXX

Cargo: XXXXXXXX

CPF: XXXXX

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: XXXX

Cargo: XXXXX

CPF: XXXXX





DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL
CNPJ Nº:
CONTRATADA: XXXXXXXX
CNPJ Nº: XXXXXXXX
CONTRATO Nº: XXXXX/20XX
VIGÊNCIA: XXX (XXX) meses, contados da sua eficácia.
OBJETO: Tem por objeto a XXXXXXXXX.
VALOR: R\$ XXXXXXXXXX

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Manuel, ____ de XXXXXXXX de 20XXX.

XXXXXXX
XXXXXXX
Email: XXXXXXXXX

