

Aviso de

DISPENSA ELETRÔNICA

929899 - 16/2026

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

OBJETO

Contratação de solução tecnológica integrada para gestão de almoxarifado e patrimônio, contemplando cessão de direito de uso, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização, com integração automática, em tempo real e sem intervenção manual com os sistemas contábil, orçamentário, financeiro (Sistema de Informações Municipal - SIM) e de compras, se necessário.

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **26/05/2026** às 8h

Até **29/05/2026** às 8h

PERÍODO DE LANCES

De **29/05/2026** às 8h

Até **29/05/2026** às 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 929899 - 16/2026 (Processo Administrativo nº FJPO.2026.00000083-57)

Torna-se público que a Fundação José Pedro de Oliveira, por meio do(a) Setor de Compras e Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor valor, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de solução tecnológica integrada, aderente ao SIAFIC - Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, para gestão de almoxarifado e patrimônio, contemplando cessão de direito de uso, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização, com integração automática, em tempo real e sem intervenção manual com os sistemas contábil, orçamentário, financeiro (Sistema de Informações Municipal - SIM) e de compras, se necessário, do ente (FJPO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será para 1 item, conforme tabela constante abaixo:

Item	Quantidade	Código:	Unidade	Descrição do item:
1	1	27502	Serviço	Item 1 - Deverá abranger: cessão de direito de uso do software; serviço de instalação; parametrização; customização; implantação; treinamento.
2	60 meses	27502	Serviço mensal	Item 2 - Deverá abranger: suporte técnico; manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo.

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

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 2.1.1.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.1.2.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 2.2.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3.** que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b)** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - f)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 2.2.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

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

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

2.2.5. *sociedades cooperativas.*

2.2.5.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.2.5.2. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

3.5. 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.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. **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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.**
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. 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.
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. que 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;
- 3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável.
- 3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta será estabelecido no sistema.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;
 - 5.5.6. **cujo vencedor, chamado para enviar anexos, com prazo definido pela FJPO, manter-se inerte ou juntar anexo incompatível com o objeto pretendido.**
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. 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.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

5.8.2. 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.

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

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

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

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

6. HABILITAÇÃO

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

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) 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).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 6.2.2.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.3.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.8.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado
- 7. CONTRATAÇÃO**
- 7.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta ou nos termos da Lei 14.133/2021.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5 % (meio por cento) a 30 % (trinta por cento), a depender da gravidade da conduta, sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 8.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Irregularidade – PAI.
- 8.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9.** O processamento do PAI não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** O procedimento será divulgado no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.2.2.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.2.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.2.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 9.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 9.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1.** ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
 - 9.13.2.** ANEXO II - Termo de Referência;

Campinas, 21 de maio de 2026

João Batista Meira

Diretor do Departamento Administrativo, Financeiro e Supervisão Geral

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** 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;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de solução tecnológica integrada, aderente ao SIAFIC - Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, para gestão de almoxarifado e patrimônio, contemplando cessão de direito de uso, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização, com integração automática, em tempo real e sem intervenção manual com os sistemas contábil, orçamentário, financeiro (Sistema de Informações Municipal - SIM) e de compras, se necessário, do ente, de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

Item	Quantidade	Código:	Unidade	Descrição do item:
1	1	27502	Serviço	<p>Item 1 - Deverá abranger: cessão de direito de uso do software; serviço de instalação; parametrização; customização; implantação; treinamento.</p> <p>Obs. A aquisição deverá ser feita através de divisão de itens, porém em 01 lote com adjudicação a um único fornecedor.</p>
2	60meses	27502	Serviço mensal	<p>Item 2 - Deverá abranger: suporte técnico; manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo.</p> <p>Obs. A aquisição deverá ser feita através de divisão de itens, porém em 01 lote com adjudicação a um único fornecedor.</p>

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O sistema deverá operar com base de dados única ou arquitetura integrada, garantindo consistência das informações, deverá estar em conformidade com o [PCASP \(Plano de Contas Aplicado ao Setor Público\)](#) - PCASP e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e deverá garantir integração via Interface de Programação de Aplicações - API com sistemas estruturantes.

1.4. O Item 02 somente será considerado válido após a conclusão da instalação do sistema previsto no Item 01, condicionada à sua plena conformidade com as necessidades da FJPO.

Atendimento ao:

Decreto do SIAFIC

MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público)

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

NBC TSP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público)

LGPD (proteção de dados)

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de software integrado de gestão de almoxarifado e patrimônio justifica-se pela necessidade de aprimorar os mecanismos de controle, registro, acompanhamento e transparência na administração dos bens e materiais pertencentes à instituição.

2.2. A adequada gestão de almoxarifado e patrimônio constitui elemento essencial para garantir a correta utilização dos recursos públicos, permitindo o controle eficiente da entrada, armazenamento, distribuição e consumo de materiais, bem como o registro, identificação, localização, movimentação e baixa dos bens patrimoniais.

2.3. Além disso, a medida atende às recomendações e boas práticas de governança e controle estabelecidas pelos órgãos de fiscalização externa, especialmente pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, que orienta os órgãos públicos quanto à necessidade de manter sistemas adequados de controle patrimonial e de estoque, assegurando rastreabilidade, transparência e fidedignidade das informações.

2.4. A contratação visa atender às exigências do SIAFIC, garantindo: integração sistêmica, unicidade de base de dados, transparência em tempo real, conformidade contábil (PCASP/MCASP).

2.5. Sistema deverá estar armazenado na nuvem, pela maior segurança, disponibilidade e eficiência operacional, uma vez que soluções em nuvem contam com rotinas automáticas de backup, proteção contra perda de dados, atualizações contínuas e acesso remoto seguro de qualquer local, eliminando riscos associados a falhas físicas, roubos ou danos ao equipamento local.

3. Justificativa para divisão em 02 itens em apenas 01 (um) lote com adjudicação a um único fornecedor

A presente contratação foi estruturada em dois itens distintos, considerando a natureza, a especificidade e as etapas inerentes à implementação e operação de solução integrada de gestão de almoxarifado e patrimônio.

Embora estruturados em itens distintos, **os serviços possuem natureza intrinsecamente integrada e interdependente**, uma vez que o adequado funcionamento, suporte e evolução do sistema dependem diretamente das configurações, parametrizações e customizações realizadas na fase de implantação.

Dessa forma, a eventual contratação de fornecedores distintos para cada item poderia comprometer a continuidade dos serviços, gerar riscos à integridade do sistema, dificultar a identificação de responsabilidades técnicas, bem como ocasionar conflitos operacionais, aumento de custos e prejuízos à eficiência administrativa.

Assim, **justifica-se que ambos os lotes sejam adjudicados e executados por uma única empresa**, garantindo a padronização tecnológica, a responsabilidade integral sobre a solução, a continuidade dos serviços e maior eficiência na gestão contratual.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Ressalta-se que tal medida encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, ao assegurar maior segurança na execução do objeto, melhor governança contratual e mitigação de riscos operacionais.

Dessa forma, a divisão dos itens atende à organização das etapas do projeto, sem prejuízo da necessária **contratação unificada**, assegurando a plena integração e funcionamento da solução.

3.1.O **Item 01**, composto pelos serviços de implantação, parametrização, customização e treinamento, refere-se à fase inicial do projeto, caracterizada por atividades técnicas especializadas, de caráter pontual e com prazo determinado, necessárias à adequada disponibilização e adaptação do sistema às necessidades específicas da Administração Pública.

3.2.O **Item 02**, por sua vez, contempla os serviços de suporte técnico, manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo, correspondendo à fase contínua e permanente, essencial para garantir a sustentação, evolução tecnológica e pleno funcionamento do sistema após sua implantação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aprimorar os mecanismos de controle, organização e gestão dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo mantidos em almoxarifado, garantindo maior eficiência administrativa, transparência e conformidade com as normas de controle aplicáveis à administração pública.

4.2 A gestão adequada do almoxarifado e do patrimônio é atividade essencial para assegurar o correto registro, controle e acompanhamento dos bens e materiais públicos, permitindo a rastreabilidade de sua movimentação, a correta contabilização e a adequada utilização dos recursos institucionais. A ausência de procedimentos estruturados e atualizados pode gerar inconsistências nos registros, dificuldades no controle físico e contábil, além de riscos de perdas, extravios e ineficiência na gestão dos recursos.

4.3. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada no fornecimento de software, se mostra necessária para o procedimento cadastral dos bens patrimoniais, a organização e classificação dos materiais em almoxarifado, a atualização das informações nos sistemas de controle, bem como a implementação de rotinas padronizadas de inventário, controle de estoque, identificação patrimonial e conciliação entre os registros físicos e contábeis, depreciação, atualização dos valores dos bens e des/tombamento de bens

5. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OPERACIONAIS DO ALMOXARIFADO

5.1. **Cadastro de materiais:** Permite o registro e manutenção das informações dos materiais utilizados pela instituição. O cadastro deve conter dados como descrição do item, unidade de medida, grupo ou categoria de material, código interno, localização no almoxarifado, classificação contábil, fornecedor vinculado, entre outras informações necessárias para identificação e controle dos itens armazenados.

5.2. **Controle de entradas e saídas:** Funcionalidade responsável pelo registro e acompanhamento da movimentação de materiais no almoxarifado. O sistema deve permitir registrar a entrada de materiais provenientes de compras, doações ou transferências, bem como controlar as saídas decorrentes de requisições internas, baixas ou transferências, mantendo histórico detalhado de todas as movimentações realizadas.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- 5.3. **Requisições de materiais:** Permite que os setores da instituição realizem solicitações formais de materiais eletronicamente, disponíveis no almoxarifado. O sistema deve registrar a requisição, possibilitar análise e autorização pelo responsável, Fluxo de aprovação (workflow), controlar a separação e entrega dos itens solicitados, além de manter o histórico das solicitações por setor ou usuário.
- 5.4. **Controle de estoque mínimo/máximo:** Ferramenta que permite definir níveis mínimos e máximos de estoque para cada material cadastrado. O sistema deve emitir alertas automáticos quando o estoque atingir níveis pré-determinados. Estoque mínimo, máximo, auxiliando no planejamento de reposição de materiais e evitando tanto a falta quanto o excesso de itens armazenados.
- 5.5. **Inventário e auditoria:** Permite a realização de inventários periódicos para conferência física dos materiais armazenados, comparando os dados registrados no sistema com a quantidade efetivamente existente no almoxarifado. A funcionalidade deve possibilitar registrar divergências, ajustar saldos quando necessário e gerar relatórios para auditoria e controle interno.
- 5.6. **Código de barras ou QR code:** Funcionalidade que permite a identificação e rastreamento dos materiais por meio de etiquetas contendo código de barras ou QR Code.
- 5.7. **Relatórios gerenciais:** Permite a geração de relatórios consolidados ou detalhados sobre o funcionamento do almoxarifado, incluindo movimentação de materiais, consumo por setor, saldo em estoque, itens mais utilizados, histórico de entradas e saídas, entre outros dados relevantes para apoio à gestão e tomada de decisões.
- 5.8. **Integração conforme Decreto SIAFIC:** Possibilita a integração do sistema de almoxarifado com sistemas de compras ou com o sistema de gestão administrativa (ERP - **Enterprise Resource Planning**) da instituição. Essa integração permite o registro automático da entrada de materiais adquiridos por meio de processos de compra, evitando retrabalho, garantindo consistência de dados e melhor controle financeiro e patrimonial.
- 5.9. **Controle de usuários:** Permite a gestão de acessos ao sistema, definindo perfis de usuários e níveis de permissão conforme as responsabilidades de cada servidor. O sistema deve registrar logs de acesso e de operações realizadas, garantindo rastreabilidade das ações e maior segurança das informações.
- 5.10. **Dashboard de indicadores:** Apresenta, de forma visual e consolidada, indicadores estratégicos relacionados à gestão do almoxarifado, como nível de estoque, consumo por período, materiais críticos, tempo de reposição, entre outros. O painel de indicadores auxilia gestores no monitoramento das operações e na tomada de decisões baseada em dados.

6. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OPERACIONAIS DO PATRIMÔNIO

6.1. Cadastro e Inventário de Base do sistema.

- Registro completo dos bens (descrição, número de patrimônio, localização)
- Classificação por tipo (móveis, imóveis, equipamentos)

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- Inclusão de notas fiscais, garantias e documentos
- Fotos dos itens

6.2. Controle de Localização e Movimentação

- Histórico de transferências entre setores/unidades
- Registro de responsáveis (carga patrimonial)
- Controle de empréstimos e devoluções
- Rastreabilidade completa (quem, quando, onde)

6.3. Identificação por Etiquetas

- Geração de etiquetas com código de barras ou QR Code
- Integração com coletores de dados / leitores
- Facilita inventários físicos rápidos e precisos

6.4. Inventário Físico Automatizado

- Planejamento de inventários periódicos
- Conciliação entre físico x sistema
- Registro de divergências (faltas, sobras, avarias)
- Auditoria simplificada

6.5. Controle Contábil e Depreciação

- Cálculo automático de depreciação
- Métodos contábeis (linear, acelerado etc.)
- Integração com contabilidade pública
- Geração de relatórios para balanço patrimonial

6.6. Gestão de Manutenção

- Controle de manutenções preventivas e corretivas

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

- Histórico de intervenções
- Custos de manutenção por bem
- Alertas de manutenção programada

6.7. Relatório e Indicadores

- Relatórios gerenciais (por setor, tipo, valor)
- Bens inativos, ociosos ou obsoletos
- Indicadores de uso e desempenho
- Exportação formato aberto (PDF, Excel, entre outras).

6.8. Controle de Acesso e Auditoria

- Perfis de usuários (administrador, operador, auditor)
- Registro de logs (quem fez o quê no sistema)
- Segurança da informação

6.9. Integração com Outros Sistemas

- Integração com: Almoxarifado, Compras, Financeiro / Contábil

6.10. Tecnologia e Acessibilidade

- Sistema web (acesso remoto)
- Aplicativo mobile para inventário em campo
- Backup automático e segurança em nuvem

6.11. Outras Ferramentas que devem ser contempladas

- Responsável pelo bem (carga patrimonial)
- Baixa (alienação, inservibilidade, extravio)
- Cálculo automático de depreciação (conforme MCASP)
- Reavaliação e redução ao valor recuperável (impairment)
- Controle de valor contábil atualizado
- Conciliação físico x contábil
- Registro de depreciação, amortização e exaustão

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

7. SERVIÇOS A SEREM GARANTIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA PARA GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO

A empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica completa para gestão de almoxarifado e patrimônio, incluindo a cessão de direito de uso de software, bem como a prestação de serviços técnicos necessários à implantação, operação, suporte e atualização da solução. Os serviços deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

- 7.1. Cessão de direito de uso do software:** A contratada deverá conceder à contratante o direito de uso do sistema informatizado de gestão de almoxarifado e patrimônio durante todo o período de vigência do contrato. O software deverá possibilitar o controle completo das operações de almoxarifado e o patrimônio, incluindo cadastro de materiais, controle de estoque, registro de entradas e saídas, requisições de materiais, inventários, relatórios gerenciais e demais funcionalidades necessárias à gestão eficiente dos materiais. A cessão deverá garantir acesso ao sistema por meio de ambiente seguro, com controle de usuários, proteção das informações e disponibilidade compatível com as necessidades operacionais da instituição.
- 7.2. Serviço de instalação:** A contratada deverá realizar a instalação do sistema nos ambientes tecnológicos definidos pela contratante, o armazenamento deverá ser em ambiente nuvem. Esse serviço deverá incluir a configuração inicial do sistema, verificação de compatibilidade com a infraestrutura existente e testes para garantir o pleno funcionamento da aplicação.
- 7.3. Parametrização:** A empresa contratada deverá realizar a parametrização do sistema de acordo com as necessidades operacionais da instituição. Esse processo deverá incluir a configuração de estruturas organizacionais, unidades administrativas, categorias de materiais, regras de controle de estoque, perfis de usuários, níveis de autorização e demais parâmetros necessários para adequar o sistema à realidade da contratante.
- 7.4. Customização:** Quando necessário, a contratada deverá realizar adaptações ou ajustes no sistema para atender demandas específicas da instituição, desde que compatíveis com a arquitetura da solução. A customização poderá incluir adequação de relatórios, ajustes em rotinas operacionais, inclusão de campos ou funcionalidades específicas que contribuam para o melhor atendimento das necessidades administrativas.
- 7.5. Implantação:** O serviço de implantação compreende todas as atividades necessárias para colocar o sistema em operação. Esse processo deverá incluir planejamento da implantação, migração ou carga inicial de dados quando aplicável, validação das informações inseridas no sistema, realização de testes operacionais e acompanhamento inicial da utilização da ferramenta pelos usuários da instituição.
- 7.6. Treinamento:** A contratada deverá oferecer treinamento aos servidores indicados pela contratante, abrangendo a utilização das funcionalidades do sistema, rotinas operacionais de controle de almoxarifado e patrimônio, geração de relatórios e procedimentos de consulta e gestão das informações. O treinamento deverá ser realizado por profissionais qualificados e poderá ocorrer de forma presencial ou remota, incluindo material de apoio e orientações para uso adequado do sistema.
- 7.7. Suporte técnico:** A empresa contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico para atendimento às demandas dos usuários, esclarecimento de dúvidas, orientação quanto à utilização do sistema e solução de eventuais problemas operacionais. O suporte deverá ser disponibilizado por meio de canais de atendimento adequados, tais como telefone, e-mail ou plataforma de atendimento eletrônico. É

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

fundamental garantir a qualidade, a continuidade dos serviços e o cumprimento de níveis mínimos de atendimento, com regras estabelecidas de **Acordos de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement)**, como segue:

7.7.1. Dos Prazos de Atendimento (SLA)

7.7.1.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos máximos para atendimento e solução dos chamados:

Nível de Criticidade	Tempo de Resposta	Tempo de Solução
Crítico	até 1 (uma) hora	até 4 (quatro) horas
Alto	até 2 (duas) horas	até 8 (oito) horas
Médio	até 4 (quatro) horas	até 24 (vinte e quatro) horas
Baixo	até 8 (oito) horas	até 72 (setenta e duas) horas

7.7.1.2. Considera-se **tempo de resposta** o período entre a abertura do chamado e o início do atendimento pela CONTRATADA.

7.7.1.3. Considera-se **tempo de solução** o período necessário para a resolução definitiva da ocorrência.

7.8. Manutenção: A contratada deverá realizar serviços de manutenção do sistema durante toda a vigência do contrato, incluindo manutenção corretiva para solução de falhas ou erros identificados, bem como manutenção preventiva para garantir a estabilidade, segurança e desempenho da aplicação.

7.9. Fornecimento de atualizações do aplicativo: A contratada deverá disponibilizar, sem custos adicionais, todas as atualizações do sistema durante o período contratual, incluindo melhorias de desempenho, novas funcionalidades, ajustes decorrentes de alterações legais ou normativas e atualizações relacionadas à segurança da informação.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Apresentação da proposta em ofício timbrado da empresa e que possua os dados cadastrais (telefone, e-mail, razão social, nome fantasia, CNPJ, Inscrição estadual, endereço e CEP). A proposta de preço deve ser, obrigatoriamente, assinada pelo representante legal da empresa ou por alguém que detenha poderes para tanto.

8. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Não se aplica.

9. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Não se aplica.

10. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. O recebimento definitivo ocorrerá a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período (item 11.11), quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.3. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.5. 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.

Liquidação

11.6. O pagamento será efetuado conforme define o Decreto nº 23.019, de 31 de outubro de 2023, seguindo a tabela abaixo:

ANEXO ÚNICO
Tabela - Contagem dos dias para fixação do Vencimento

Data de Recebimento entre 1 e 10 do mês		Data de Recebimento entre 11 e 20 do mês		Data de Recebimento entre 21 e 31 do mês	
10 DFD	20 DFD	10 DFD	20 DFD	10 DFD	20 DFD
vencimento dia 20	vencimento dia 30	vencimento dia 30	vencimento dia 10	vencimento dia 10	vencimento dia 20
do mesmo mês de Recebimento		do mesmo mês de Recebimento	do mês subsequente ao Recebimento	do mês subsequente ao Recebimento	

* DFD = Dias Corridos Fora a Dezena

11.7. A Fundação José Pedro de Oliveira se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os termos dessa contratação.

11.8. Após a prestação dos serviços ou mensalmente, a empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

11.9. Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

a) Fundação José Pedro de Oliveira

Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas–SP, CEP: 13082-755.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CNPJ: 52.350.980/0001-56

b) Indicação do material, quantidade, valores unitários e totais

c) Protocolo nº

d) Contrato nº

11.10. A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.

11.11. A FJPO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

11.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

11.13. Como liberalidade, a FJPO poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

11.14. Caso se aplique, será retido do pagamento à CONTRATADA, a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

11.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

11.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. 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.

12. LOCALIDADE ONDE SERÁ UTILIZADO OS SERVIÇOS:

End.: R. Mata Atlântica 447 Barão Geraldo, Campinas SP, CEP: 13082-755.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Responsabilizar-se pela entrega e instalação do software integrado de gestão de almoxarifado e patrimônio nas dependências da CONTRATANTE, conforme ITEM 12.

13.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos verificados no patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, causados por pessoas que estejam sob suas ordens.

13.3. Instalar software licenciado para uso, contemplando solução tecnológica que atenda às necessidades da FJPO, de acordo com as especificações descritas no objeto deste instrumento.

13.4. Permitir e facilitar a fiscalização pelo CONTRATANTE durante o período instalação e período de manutenção em qualquer fase ou estágio, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando este não atender ao objeto contratado.

13.5. Realizar diretamente a implantação; parametrização; customização; treinamento; suporte técnico; manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo, objeto da contratação, sendo vedado à CONTRATADA empreitar a execução no todo ou em parte, salvo mediante expressa autorização do CONTRATANTE.

13.6. Cumprir rigorosamente o prazo avençado, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato, incluindo apresentação de certificado do software.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade que melhor se adequar a compra do objeto.

15. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, por tanto, deve ser apresentado os documentos que segue.

15.1. Regularidade fiscal, social e trabalhista;

15.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

15.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

15.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou 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;

15.10. Comprovação de Aptidão Técnica: Apresentação de no mínimo 02 Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

16.1. O prazo de início das atividades será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, tendo o contrato validade de 60 meses.

16.2. Caso não seja possível iniciar a atividade, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

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

17.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

17.5. 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.

17.6. O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

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

17.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

17.9. 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.

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

17.11. 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.

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

17.13. 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.

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

17.15. 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.

17.16. 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 1.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

17.18. 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.

18 VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato firmado deve ser válido por até 60 (sessenta) meses após sua assinatura.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

Unidade Orçamentária: 61401-Fundação José Pedro de Oliveira

Programa: Fortalecimento da Fundação José Pedro de Oliveira

Ação: Manutenção dos serviços - 04.122.3054.4345

Elemento econômico: Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 339039