



**PROCESSO N. 16.652/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 144/2022**  
**EDITAL N. 173/2022**

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002 e Decreto Federal n. 10.024/2019, com o Decreto Municipal n. 8.406/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações, ou diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 24/10/2022.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 25/10/2022.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09 horas do dia 25/10/2022.

**MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO.**

**I - OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação de software em nuvem para gestão de recursos repassados da contratação à conclusão das parcerias com as organizações da sociedade civil, na forma das Leis 13.019/2014, 13.204/2015, 12527/2011 e as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento, instalação, implantação, migração de dados (se necessário), adaptação, ajuste da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma, e desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes do ambiente audep para o terceiro setor a ser implementando pelo TCE-SP, e gerenciamento eletrônico de documentos da Secretaria de Assistência Social do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**II - DO PROCEDIMENTO**

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.



### **III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão todas as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

### **IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

4.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá sua divulgação passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.1 O encaminhamento das propostas refere-se exclusivamente ao envio do valor global do lote para qual o licitante deseja participar junto ao portal eletrônico escolhido.

5.1.2 Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.



5.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, 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 da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5 A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.7 O Licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.8 O Licitante deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação e a senha de acesso por interesse próprio, quando for o caso.

5.9 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos e em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

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

5.11 Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

5.11.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

5.11.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

5.11.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

5.11.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

5.11.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

5.11.5.1 Deverá ser encaminhada juntamente a proposta o arquivo .pdf do cadastro corporativo do responsável pela assinatura. Caso a empresa não possua, o primeiro acesso será feito por meio de *login* na página inicial da internet <https://www.tce.sp.gov.br>

5.11.6 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5.11.7 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

5.11.8 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

5.11.9 Deverão ser apresentados juntamente com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos produtos, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, quando for solicitado pela Pregoeira pelo sistema eletrônico.

5.12 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação pelo licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

## **VI – DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1 De conformidade com o estabelecido neste Edital terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico será aberta pela pregoeira, com a divulgação das Propostas de preços em conformidade com o item 5 - Proposta de Preços, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A Pregoeira verificará as propostas de preços enviados, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao Licitante desclassificado, fato que será registrado no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa do envio dos lances.

6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), conforme Edital.

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

## **VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado para os produtos/serviços (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.2 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL/GLOBAL DO LOTE**.

7.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.5 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o 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 (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.7 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 31, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019).

7.9 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos (art. 33, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada (art. 33, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).



7.11 Encerrado o prazo do item 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo (art. 33, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.12 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições do item precedente, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo (art. 33, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade (art. 33, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.14 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.13 (art. 33, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.14 (art. 33, § 6º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.16 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

7.18 Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.20 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.21 A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas



as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances.

7.22 A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.23 Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

## **VIII – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 7.19, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

8.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.4 O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.5 O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 8.2, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019) pelo e-mail: [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br).

8.5.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital, pelo e-mail: [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br), no prazo definido no edital.

8.5.2 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente pelo e-mail: [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br), no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.



8.6 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 8.4, 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 no Edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

8.7 O lote cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante das Especificações Técnicas no Anexo I, poderá não ser aceito e adjudicado.

8.8 Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 8, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.9 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 1999 (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

8.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8.11 Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada lote e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

8.12 Atendidas às especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

8.13 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**8.14 A proposta de preços devidamente atualizada com o último lance e respectivos fôlderes, encartes, ou catálogos dos bens e/ou serviços ofertados, bem como a documentação no caso de empresa que não possua assinatura com certificado digital deverão ser enviados para a Pregoeira, na Secretaria de Suprimentos localizada Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da indicação do Licitante vencedor. Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser prorrogado até 15 (quinze) dias.**

8.15 O resultado desta licitação será publicado no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).



8.16 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o(a) Pregoeira (o) convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

## **IX – DA HABILITAÇÃO**

9.1 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

### **A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.**
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.**



Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

### **C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1. Certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica de direito público ou privado comprovando que realizou serviços similares ao objeto licitado.

A (s) certidão (ões)/ atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação.

### **D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

**9.2 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser enviada declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V).**

9.3 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.5 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

9.6 A Pregoeira e sua equipe poderão verificar nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e constituirá meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6.1 A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e



lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784/1999.

9.6.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **X – DA IMPUGNAÇÃO**

10.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no horário de 08h às 17h, através do email [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br).

10.1.1 À Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

10.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **XI – DOS RECURSOS**

11.1 Declarado vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

11.1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data final do prazo do recorrente assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência direito e a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto pela Pregoeira ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.4 A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.



## **XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 Na ausência de recurso caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor pela Pregoeira (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).

12.3 Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

## **XIII – DO PAGAMENTO**

13.1 O Município pagará à CONTRATADA o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato e o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

13.2 O pagamento será efetuado em 15 dias após a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

## **XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

<b>Dotação</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Código Orçamentário</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
651	014111.0824410042.086	3.3.90.40.00	1 – Tesouro

## **XV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

15.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

15.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início



de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

15.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

#### **XVI – DAS PENALIDADES**

16.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

16.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

16.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

16.3.1 – Advertência;

16.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

16.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

16.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, ou pelo email [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br).

17.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

17.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.



17.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.

17.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

17.10 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

17.10.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

17.10.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 17.10.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 16.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

#### **XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

- 18.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 18.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 18.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 18.4 Anexo IV – Minuta de Contrato
- 18.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 18.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação
- 18.7 Anexo VII – Cadastro do Responsável
- 18.8 Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 06 de outubro de 2022.

CRISTINA PULS  
Secretária de Assistência Social



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para locação de software em nuvem para gestão de recursos repassados da contratação à conclusão das parcerias com as organizações da sociedade civil, na forma das Leis 13.019/2014, 13.204/2015, 12527/2011 e as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento, instalação, implantação, migração de dados (se necessário), adaptação, ajuste da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma, e desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes do ambiente audeps para o terceiro setor a ser implementando pelo TCE-SP, e gerenciamento eletrônico de documentos da Secretaria de Assistência Social do município de Mogi Mirim/SP.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>
01	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA E TREINAMENTO	01
02	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	11

### **JUSTIFICATIVA**

O Município não possui um sistema informatizado para gerenciamento e gestão integrada das entidades do Terceiro Setor. Os métodos utilizados são insuficientes para atender a demanda atual, considerando o crescente número de termos de parceria (colaboração e fomento) que vem sendo formalizados nos últimos anos. Em 2021 a Secretaria de Assistência Social foi responsável pela gestão de cerca de 100 termos para repasses de recursos de fonte municipal, estadual, federal, de fundos e de emendas parlamentares.

Atualmente não contamos com estrutura técnico-operacional que permita a eficiência, padronização e efetividade necessária para garantir o desempenho e a confiabilidade esperados, fazendo com que uma nova solução seja essencial para garantir a eficiência dos trabalhos. A implantação de um sistema para gerenciamento e gestão deverá trazer uma solução eficaz, efetiva e real para o município.

O software a ser contratualizado deverá atender ao Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, instituído pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como a Instrução Normativa 02/20 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA O SISTEMA EM AMBIENTE WEB**

1. Possuir cadastro de nível de acesso para os usuários do sistema de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que seja inserido novos níveis por unidade, esse nível definirá em quais telas do sistema esse usuário terá acesso.
2. Sistema deve ter segurança que permita dois usuários da gestão municipal, de mesmo perfil e nível de acesso (login) possam atuar de formas distintas nos formulários cadastrais das despesas. Enquanto um possa ter acesso a este formulário o outro seja impedido deste atributo.
3. Utilizar em todo o Sistema, o ano com quatro algarismos.



4. Grava todos os registros feitos pelos usuários por meio de edições nos cadastros, alterações, permitir gerar relatórios não customizáveis a serem impressos pelos usuários e opção de gravação em mídia fixa ou móvel;
5. Sistema deve realizar atualização da estrutura da base de dados de cada registro, automaticamente;
6. Sistema deve permitir visualizar os relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos, por usuários autorizados pela contratante, em arquivos com formato PDF, sendo que os pareceres de contas devem gerar PDF gravável no sistema, além da primeira e segunda opção;
7. Sistema deve assegurar a integração de dados, garantindo que a informação das receitas e despesas sejam alimentadas uma única vez, independentemente do módulo que esteja sendo executado.
8. Sistema deve obrigatoriamente ter integração com outros sistemas.
9. Banco de dados deve ser entregue se necessário no formato que seja definido pela CONTRATANTE.
10. Sistema e todos os seus módulos deve funcionar nos principais navegadores Web (Mozilla, Chrome e Internet Explorer).
11. A integridade dos dados será realizada pelo banco de dados, através de chaves estrangeiras garantindo a integridade dos dados, e não permitindo o usuário excluir registros que tenham dependências em outras tabelas.
12. Aplicativo deve ser desenvolvido em multi plataforma com interface totalmente web.
13. Gerenciador de Banco de Dados não deve permitir o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular sua execução.
14. Sistema deve ter requisitos suficientes para produzir de forma eletrônica e padronizada a prestação de contas na forma dos demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo eventuais alterações desses demonstrativos.
15. Sistema deve garantir que o gestor tenha amplo controle de bloqueio e liberação de gêneros das despesas de cada proposta, para usuários das entidades parceiras, evitando que este fique, constantemente, recorrendo a análise do plano de trabalho em execução;
16. Sistema deve gerar o monitoramento automatizado do plano de aplicação, controlando os recursos previstos e aplicados/realizados, demonstrando o saldo residual a aplicar no objeto da parceria, por grupo de despesa;
17. Sistema deve gerar proposta de parceria em numeração randômica, sem repetição para o mesmo ano, e cada proposta deve compreender as fases de início ou planejamento, análise, execução, prestação de contas e conclusão.
18. Sistema deve executar a proposta por fases, sempre bloqueando as fases anteriores para usuários de entidades, impedindo que registros conferidos pelos gestores municipais, sejam manipulados sem autorização prévia de usuários desta prefeitura;



19. Sistema deve prover meio de replicar cópia de cada proposta para outra parceria de objeto idêntico em outro período;

20. Sistema deve conter módulo de propostas de parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo: plano de aplicação, cronograma, repasses, gastos e saldos:

20.1 Plano de aplicação: que deve compreender:

- a) Despesas de pessoal: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- b) Despesas de material de consumo: com os detalhamentos dos gêneros das despesas, e apostilamento dos gêneros das despesas;
- c) Despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Física: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- d) Despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- e) Despesas de Indenizações: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- f) Despesas de Tributárias: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- g) Despesas de Bens Permanentes: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- h) Despesas de Despesas e Viagens: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;
- i) Despesas por apostilamento ou aditivos dos gêneros das despesas: este item deve permitir o aumento ou a redução de uma rubrica de gastos previstos no plano de aplicação, que após adicionado o registro deve provocar efeito de supreção ou redução no saldo dos gêneros das despesas do plano de aplicação;
- j) A somatória do plano de aplicação deve exigir verificação exata de totalização ao término dos registros da fonte de recursos prevista no plano de trabalho, comparando com o totalizador dos valores do cronograma de repasses. Caso houver divergência deverá haver o impedimento exigindo regularização dos valores, de um ou do outro;
- m) módulo de conferência individual de cada plano de aplicação, gêneros das despesas e apostilamentos, impedindo que depois de conferidos o usuário de entidades não editem nem exclua os mesmos.

20.2 Cronograma: com o registro de cada parcelas, por fontes de recursos, com datas previstas para repasses, com opção de inclusão repasse do concedente (administração) e repasse (proponente) de contrapartida;

20.3 Repasses, com o registro de cada parcela creditada na conta da parceria, controlada separada o repasse e a contrapartida, se for o caso. Cada registro dos repasses creditados em conta deve identificar a qual parcela se refere o desembolso do cronograma.

20.4 Gastos e Saldos:

- a) Inclusão do fornecedor com busca por aproximação por digitação da razão social em qualquer posição da palavra chave digitada;
- b) Identificação, apenas dos gêneros das despesas previamente aprovados no plano de aplicação da proposta, para a mesma fonte de recursos. Essa lógica deve separar a verba no momento que escolhe a conta bancária daquela fonte de recursos, impedindo equívoco no uso da verba e na obrigação do gestor ficar constantemente visualizando os gêneros das despesas previstas no plano de trabalho; identificar os tipos, descrição, data de emissão, data de pagamento dos documentos;
- c) O módulo de prestação de contas deve contemplar opção de exportar em formato CSV, lotes de dados de pagamentos de fornecedores e/ou empregados por tipo de documento, com campos (conta, CNPJ e/ou CPF que identifique de forma automática a razão social ou o nome, código da despesa, data emissão, data de pagamento, descrição, valor) das pessoas física ou jurídica, sem a necessidade de digitação individualizada, tais como as despesas de salários (holerites).



d) opção de anexar os arquivos dos comprovantes das despesas e os respectivos comprovantes bancários de pagamentos, em PDF de até 2mb cada anexo; E ainda, permitir upload de até 5 (cinco) PDFs de comprovantes das despesas, com registros distintos, cadastradas na prestação de contas.

e) opção de exportar (download) de um grupo de documentos selecionados na prestação de contas, para armazenamento em mídia móvel ou fixa;

f) opção de realizar apontamentos ou observações, separadas por entidade e administração, onde estes perfis de usuários não afete as anotações do outro;

g) opção de tramitar uma análise ou ressalva da despesa, individualizada, no mínimo entre o servidor que analisa a prestação de contas, a entidade, a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria, sendo que esta tramitação deve impedir que uma área não afete a outra, que sempre o destinatário possa ter acesso à edição da mensagem, constituindo a tramitação do escopo de um processo de apontamento administrativo. Este recurso não deve permitir a exclusão ou a edição da mensagem enviada pelos anteriores. Este recurso deve permitir a geração de um relatório de apontamentos de todas as anotações de determinada parceria, contribuindo para que a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria possua elementos concretos dos fatos para a tomada de decisão;

h) o módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos do repasse, destacando separadamente: saldos, rendimentos, repasses e despesas pagas;

i) o módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos próprios, destacando separadamente: saldos, entradas e despesas pagas;

j) o módulo prestação de contas deve controlar separadamente os investimentos com recursos aplicados na covid 19;

k) o módulo de prestação de contas deve permitir, no mínimo os tipos de pesquisas: por fornecedor, por data de emissão, por data de pagamento, por um período, por gênero da despesa individualizado, por plano de aplicação (que compreende um grupo de gêneros das despesas), por covid 19, por tipo de documento, entradas e saídas com repasses, entradas e saídas com recursos próprios;

l) módulo de prestação de contas deve permitir a extração de relatórios em PDF e em planilha excel;

m) módulo de conferência individual de cada despesa da prestação de contas, aprovada ou rejeitada, impedindo que depois de conferida o usuário não conferente e de entidades não editem nem exclua as mesmas.

21. O sistema deve permitir a elaboração de plano de trabalho detalhado, na plataforma, e a opção de replicar cópia do plano para outra parceria de objeto idêntico em outro período;

22. O sistema deve exigir que o cadastro de fornecedores e de pessoas físicas sejam realizadas somente por busca exata junto a pela Receita Federal do Brasil, direta ou indiretamente por empresas que fornecem tais serviços;

23. O módulo de prestação de contas deve possuir campos, como um correio de mensagens internas, onde os apontamentos de cada despesa, isoladamente, sejam descritos. Estes apontamentos devem ser despachados eletronicamente, a outra área, tais como: dirigente, comissão de monitoramento e gestor da parceria, pelo analista da prestação de contas, para que cada qual responda, aprove, rejeite ou justifique o apontamento. Quando a ocorrência for enviada o remetente e as demais áreas diferentes do destinatário deixam de ter acesso para edição, o destinatário tem acesso. Deve funcionar como os despachos processuais de repartições públicas, de forma cronológica. Ao final deve possibilitar um relatório completo de todas as ocorrências apontadas nas despesas, cumprindo o monitoramento e avaliação de gastos previstos no art. 58 da lei



13.019/2014. Quando o usuário (destinatário) acessar a prestação de contas de uma proposta, ele precisa ter meios de fácil verificação dos apontamentos que deve responder ao remetente;

24. O sistema deve permitir a importar o arquivo OFX internetbanking da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, e realizar a conciliação bancária eletrônica da prestação de contas, mostrar o saldo inicial e final do OFX, os valores conciliados e as diferenças em lotes de cada lançamento da despesa diário, de fácil identificação e correção;

25. O sistema deve prover comunicação por ocorrências direto na plataforma, com opção para respostas;

26. O sistema deve oferecer lista dos acessos de usuários instantaneamente, com IP, dia e hora, usuário e CPF;

27. O sistema deve possuir auditoria para, se preciso, localizar as despesas duplicadas entre uma ou mais secretarias;

28. O plano de aplicação e os gêneros das despesa não devem ser cadastrados pelos usuários, a plataforma já deve possuir a estrutura dos gêneros previamente cadastrados, separados no mínimo pelos grupos de (pessoal, consumo, serviços pessoa física e serviços pessoa jurídica) podendo, nos limites legais, a critério da contratante requerer que a contratada insira novos gêneros das despesa;

29. O sistema deve publicar os contratos, extrato da parceria, repasses e prestações de contas automaticamente, logo que registrado na plataforma pela entidade;

30. O sistema deve dar transparência isolada e em destaque da Covid 19;

31. O sistema deve possuir espaço para a entidade publicar balanço anual, ata da diretoria, estatuto social, plano de trabalho, instrumento e aditivo, e uma vez publicado ter dispositivo automático para o gestor liberar a visualização pelo cidadão, na internet;

32. O sistema deve possuir módulo para a publicação de todas as fases do chamamento público;

33. O sistema deve possuir formulário para a manifestação de interesse social, previsto nos arts. 18 a 21 da lei 13019/2014;

34. A prestação de contas do sistema deve evidenciar de forma isolada os valores que a entidade deve ressarcir ao município, tais como juros, multas e tarifas, e controlar os depósitos realizados pela entidade para cobrir essas despesas, demonstrando o saldo positivo ou negativo desta aferição;

35. O sistema deve possuir módulo para o preenchimento do relatório de execução do objeto, relatório de atividades dos serviços realizados pela entidade, com indicadores de público alvo com tabela de campo quantitativo de demanda prevista e executada mês a mês, dos serviços junto a famílias e indivíduos, de atividades e encontros realizados, com colunas mensais que identifique a quantidade de indivíduos, famílias, atividades, grupos. Opção para anexos de fotos, planilhas, atas em PDF, campo para aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição dada pelo gestor. Este módulo deve ter opção para inserir os atendidos pela entidade, com nome, CPF (se for o caso), NIS, endereço, contato, nome do pai e da mãe ou responsável, CPF do responsável. E ainda, o sistema deve contemplar,



junto ao cadastro de cada OSC, opção de exportar um grupo de atendidos por formato CSV, sem a necessidade de digitação individualiza.

36. O sistema deve possuir módulo de elaboração de: relatório de fiscalização, relatório de monitoramento, parecer técnico do gestor e parecer conclusivo do TCE-SP;

37. O sistema deve, junto ao cadastro de cada entidade, possuir módulo de contas a pagar que ali seja possível anexar contratos e cotações dos fornecedores contratados pela entidade;

38. ANEXAÇÕES DE DOCUMENTOS:

EDITAL DE CHAMAMENTO: edital, ata de julgamento, lei de repasse, justificativa, homologação, lista das entidades selecionadas;

CADASTRO ENTIDADES/ANEXOS: certidões, ata diretoria, estatuto, relação de dirigentes, alvará de licença, CEBAS, balanço patrimonial, demais documentos institucionais, não financeiros;

ANEXO DA PROPOSTA: relatório de atividades, plano de trabalho, pareceres do gestor, da comissão, do prefeito, financeiro, relatório de fiscalização, extratos.

GED - armazenamento na nuvem, por prazo determinado de comprovantes de pagamentos e comprovantes das despesas, tais como: comprovantes dos pagamentos do internetbanking, holerites, guias, darf, nota fiscal, recibos etc. Com este método suspende o arquivamento em pastas ou caixas de "arquivo morto" destes documentos e os comprovantes de um período podem ser exportados em bloco (zipados) para a CPU ou mídia móvel.

### **IMPLANTAÇÃO**

Cadastrar a base de dados no prazo de 30 (trinta) dias, que será fornecido pela CONTRATANTE, se houver, com os seguintes requisitos:

- Cadastro de usuários, perfis, entidades e gestores;
- Configurar o ambiente web para login e produção da transparência, lei 13019/20104, lei 12,527/2011 e comunicados do TCE-SP.
- sistema será hospedado, disponibilizando apenas o endereço web (URL) aos usuários, para acesso do logado.

### **MANUTENÇÃO**

A manutenção do sistema será realizada periodicamente pela CONTRATADA.

### **TREINAMENTO**

- O treinamento será oferecido aos usuários da CONTRATANTE, cadastrados para uso do Sistema, com carga horária de até 12 (doze) horas, presencial ou on line, dividido conforme o perfil de usuário.
- O treinamento será realizado in loco ou on line pela CONTRATADA, podendo este ser na própria unidade ou em local designado pela Prefeitura, caso não seja remoto, onde devem ser treinados todos os profissionais que irão utilizar o sistema nas unidades. A metodologia presencial ou on line será decidida em comum acordo entre as partes.

### **CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

Visto a complexidade da lei, a contratada tem obrigação de prestar consultoria remota sobre prestação de contas, despesas legais, despesas ilegais, estrutura dos editais de chamamento e dos planos de trabalho, questionamentos do TCE-SP, quando requisitada, dando segurança técnica e jurídica para que a contratante utilize a plataforma eletrônica com eficiência e eficácia, visto que a mesma irar gerar a transparência automatizada. Por isso deve indicar o(s) responsável(is) técnico(s), CPF, profissão, informar a forma de



vínculo contratual ou social, que será o coordenador de equipe para suporte em horário comercial, ou no dia útil seguinte, salvo os casos justificados e aceitos, nos casos de feriados, feriados prolongados, sábado e domingo, dos chamados técnicos na plataforma, via fone, whatsapp ou email, inclusive orientar:

- a) quanto ao uso e ao desenvolvimento da estrutura do sistema;
- b) os usuários das entidades quanto ao uso do sistema;
- c) às técnicas legais na execução e prestação de contas na forma da lei 13019/2014, inclusive, quando for o caso, fazendo citação aos dispositivos legais dessa legislação, bem como suas alterações, evitando assim que os usuários prestem contas de forma equivocada ou irregular;
- d) no monitoramento das propostas das entidades, uma a uma, verificando e fazendo apontamentos das incorreções e informando as unidades gestoras da prefeitura para a devida correção;

### **REQUISITOS LEGAIS MÍNIMO DO SISTEMA, SEGUNDO A LEGISLAÇÃO**

1. LEI DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (OS):
2. Atender a lei das Organizações Sociais – lei Federal 9.637/1998, bem como a legislação municipal para os Contratos de Gestão;
3. LEI DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP):
4. Atender a lei das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – lei Federal 9.790/1999, bem como a legislação municipal para os Termos de Parcerias;
5. LEI DOS CONVÊNIOS:
6. Atender a lei dos Convênios – art. 116 da Lei Federal 8666/1993, bem como a legislação municipal para os Convênios com entidades da Área da Saúde;
7. LEI DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO:
8. Atender a Lei de Acesso a Informação, art. 2º a 9º Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011. Gera a publicidade e transparência, em consonância com a Instrução 001/2020 e comunicado 16/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
9. LEI DO MROSC:
10. O Sistema de prestação de contas eletrônico, em plataforma WEB, deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:
  - a) O art. 10 e incisos I a VI do parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.029/2014, já com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015:

*Art. 10. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.*

*Art. 11.*

*Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art. 10 deverão incluir, no mínimo:*

*I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;*

*II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;*

*III - descrição do objeto da parceria;*

*IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;*

*V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.*

*VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.*
  - b) O art. 12 da Lei Federal 13.019/2014, já com as alterações da Lei Federal 13.204/2015:



*Art. 12. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.*

c) O art. 26 da Lei 13.019/2014:

*Art. 26. O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de trinta dias.*

d) O art. 50 da Lei 13.019/2014:

*Art. 50. A administração pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas nos termos desta Lei.*

e) O art. 65 da Lei 13.019/2014:

*Art. 65. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.*

f) O § 6º do art. 69 da Lei 13.019/2014:

*Art. 69.*

*§ 6º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.*

g) O art. 87 da Lei 13.019/2014:

*Art. 87. As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento.*

h) Manter na internet, todas as publicidades e as prestações de contas concluídas das entidades parceiras da CONTRATANTE, no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, conforme exigido no art. 10 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014;

8. Fazer monitoramento financeiro dos planos de trabalho, por entidade;

9. Automatizar os demonstrativos financeiros no formato exigido pelo Tribunal de Contas, de forma padronizada segundo as normas desta Egrégia Corte de Contas, com acesso a usuários previamente cadastrados;

10. Fornecer manual do software ao usuário.

**VISITA TÉCNICA:** A licitante poderá agendar visita técnica, objetivando conhecer os módulos do sistema exigidos na implantação, ou ainda deverá dispensá-la mediante declaração de renúncia, sendo que esta última não pode ser motivo para o descumprimento das exigências previstas neste termo de referência, ficando a licitante sujeita as penalidades pelo descumprimento do termo de referência.

### **CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE TECNOLÓGICO**

1) A solução deverá funcionar em plataforma 100% web e executado em browser, podendo ser Internet Explorer 10.0 ou superior, Mozilla, Firefox, Google Chrome, outro similar; sem a necessidade de instalação de softwares auxiliares em máquinas locais para utilização.

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

3) A solução deverá permitir acesso e utilização das ferramentas a todos os usuários que estiverem logados simultaneamente, funcionando em modo multiusuário, sem limite de usuários.

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

5) Durante a vigência do contrato, a solução deverá ser hospedada em Datacenter à custa da contratada, podendo ser próprio, ou subcontratado para esse fim, sendo a mesma (contratada) responsável por toda a administração do ambiente (Backup/Restore, planos



de contingência, desempenho, disponibilidade e monitoramento), contendo as seguintes características:

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

5.2. Possuir disponibilidade da solução em software 7 (sete) dias na semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, levando em consideração o SLA de 96% (noventa e seis por cento) descrito no item anterior.

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

5.4. São consideradas as seguintes exceções para disponibilidade:

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

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

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

5.4.4. As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, que serão avisados previamente sempre que possível e preferencialmente realizadas no horário das 18h às 8h ou durante o final de semana e feriados;

5.4.5. As intervenções emergenciais decorrentes da necessidade de preservar a segurança do servidor, destinadas a evitar ou fazer cessar a atuação de "hackers" ou destinadas a realizar correções de segurança, ficando a CONTRATADA autorizada a desconectar o servidor da internet, se necessário;

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

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

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

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

5.5. Backup: a CONTRATADA efetuará os "Backups" diariamente que compõem os logs, e bases de dados a fim de garantir contingências e no caso de ocorrer a necessidade de "RESTAURAÇÃO" os dados restaurados serão os obtidos no DIA ANTERIOR ao da ocorrência e serão disponibilizados no menor tempo possível após a correção da falha.

6) Acesso online a todas as informações da solução em software.

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

**PROVA DE CONCEITO:** a licitante deverá demonstrar como satisfatório 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades 01 a 36, previstas no tópico: A) FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA O SISTEMA EM AMBIENTE WEB, deste termo de referência, que será avaliada por três servidores da área de prestação de contas do terceiro setor e por técnicos de TI, que emitirão suas avaliações como: "satisfatório", "parcialmente satisfatório", "insatisfatório". Caso a licitante não cumpra os requisitos, esgotado recursos, a licitante imediatamente classificada será convocada para nova prova de conceito, e assim sucessivamente.

**LOCAL DE ENTREGA:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Rua Santa Cruz, nº 85 – Bairro Santa Cruz – Mogi Mirim/SP



## **ANEXO II**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2022, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. \_\_\_\_/2022.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



### **ANEXO III**

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2022, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



## ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM NUVEM PARA GESTÃO DE RECURSOS REPASSADOS DA CONTRATAÇÃO À CONCLUSÃO DAS PARCERIAS COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, NA FORMA DAS LEIS 13.019/2014, 13.204/2015, 12527/2011 E AS INSTRUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, INCLUINDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS (SE NECESSÁRIO), ADAPTAÇÃO, AJUSTE DA SOLUÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO TÉCNICA E LEGAL, SUPORTE TÉCNICO E ACESSORIA TÉCNICA REMOTA INDIVIDUALIZADA PARA OS USUÁRIOS DA PLATAFORMA, E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA E SUPORTE PARA A TRANSMISSÃO DOS PACOTES DO AMBIENTE AUDESP PARA O TERCEIRO SETOR A SER IMPLEMENTANDO PELO TCE-SP, E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.**

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por \_\_\_\_\_, Secretário de \_\_\_\_\_, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), à \_\_\_\_\_ neste ato devida e regularmente representada nos termos da \_\_\_\_\_, pelo sócio proprietário \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2022, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

### 1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2022, e seus anexos, obrigou-se a locação de software em nuvem para gestão de recursos repassados da contratação à conclusão das parcerias com as organizações da sociedade civil, na forma das Leis 13.019/2014, 13.204/2015, 12527/2011 e as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento, instalação, implantação, migração de dados (se necessário), adaptação, ajuste da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma, e desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes do



ambiente audep para o terceiro setor a ser implementando pelo TCE-SP, e gerenciamento eletrônico de documentos da Secretaria de Assistência Social do município de Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

Item	Descrição	Quant.	Mensal	Anual
01	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA E TREINAMENTO	01		
02	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.	11		

## 2. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A CONTRATADA deverá cadastrar a base de dados no prazo de 30 (trinta) dias, que será fornecido pela CONTRATANTE, se houver, com os seguintes requisitos:

- Cadastro de usuários, perfis, entidades e gestores;
- Configurar o ambiente web para login e produção da transparência, lei 13019/20104, lei 12,527/2011 e comunicados do TCE-SP.
- sistema será hospedado, disponibilizando apenas o endereço web (URL) aos usuários, para acesso do logado.

2.2 A CONTRATADA deverá realizar manutenção do sistema periodicamente.

2.3 A CONTRATADA tem obrigação de prestar consultoria remota sobre prestação de contas, despesas legais, despesas ilegais, estrutura dos editais de chamamento e dos planos de trabalho, questionamentos do TCE-SP, quando requisitada, dando segurança técnica e jurídica para que a contratante utilize a plataforma eletrônica com eficiência e eficácia, visto que a mesma irar gerar a transparência automatizada. Por isso deve indicar o(s) responsável(is) técnico(s), CPF, profissão, informar a forma de vínculo contratual ou social, que será o coordenador de equipe para suporte em horário comercial, ou no dia útil seguinte, salvo os casos justificados e aceitos, nos casos de feriados, feriados prolongados, sábado e domingo, dos chamados técnicos na plataforma, via fone, whatsapp ou email, inclusive orientar:

- a) quanto ao uso e ao desenvolvimento da estrutura do sistema;
- b) os usuários das entidades quanto ao uso do sistema;
- c) às técnicas legais na execução e prestação de contas na forma da lei 13019/2014, inclusive, quando for o caso, fazendo citação aos dispositivos legais dessa legislação, bem como suas alterações, evitando assim que os usuários prestem contas de forma equivocada ou irregular;
- d) no monitoramento das propostas das entidades, uma a uma, verificando e fazendo apontamentos das incorreções e informando as unidades gestoras da prefeitura para a devida correção;

## 3. DO TREINAMENTO

3.1 O treinamento será oferecido aos usuários da CONTRATANTE, cadastrados para uso do Sistema, com carga horária de até 12 (doze) horas, presencial ou online, dividido conforme o perfil de usuário.

3.2 O treinamento será realizado in loco ou online pela CONTRATADA, podendo este ser na própria unidade ou em local designado pela Prefeitura, caso não seja remoto, onde devem ser treinados todos os profissionais que irão utilizar o sistema nas unidades. A metodologia presencial ou online será decidida em comum acordo entre as partes.

## 4. DO PRAZO

4.1 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura, ou seja, em \_\_\_\_\_ e findando-se em doze meses, admitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais.



## 5. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

5.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## 6. DO REAJUSTE

6.1 O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

6.2 Fica designado o índice IPCA/IBGE acumulado do ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, utilizando-se como base o mês de apresentação da proposta.

6.3 Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.

6.4 A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, até o décimo dia do mês subsequente ao de sua incidência; ultrapassado este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

6.5 Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observando sempre, a legislação pertinente.

## 7. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

7.1 A CONTRATADA é expressamente vedada à transferência, no todo dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

## 8. DAS PENALIDADES

8.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

8.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos serviços contratados, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

8.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

8.3.1 – Advertência;

8.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

8.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

8.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.



## 9. DA RESCISÃO

9.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

§1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

§2º Transferência total do contrato a terceiros.

§3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

## 10. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

## 11. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

11.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O Município de Mogi Mirim pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato e o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

12.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

12.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.



### 13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2022, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação orçamentária:

<b>Dotação</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Código Orçamentário</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
651	014111.0824410042.086	3.3.90.40.00	1 – Tesouro

### 15. DO FORO

15.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### 16. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

16.2 De acordo com o Decreto 8.436/2021 o GESTOR da ATA será nomeado por portaria ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

16.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretario de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



## **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça) ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e IE nº ....., através de seu .....(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) ....., portador(a) do CPF nº ..... e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



## **ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

### **CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

#### **ÓRGÃO OU ENTIDADE**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

#### **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**

\_\_\_\_\_  
(a)  
Cargo  
Responsável pelo preenchimento



## **ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_



Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



## **ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)