



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 040/2025
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARIBA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, o edital de licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, e nomeia a agente de contratação, **Sra. Calimélia Rosana Moreira**, para exercer a função de Pregoeiro, de acordo com o **Decreto municipal nº 4.527, de 16 de fevereiro de 2024**, nos termos da **Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021** e dos **Decretos municipais nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023, nº 4.502, de 29 de dezembro de 2023, e 4.573, de 18 de abril de 2024**, assim como nas normas e condições estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme a seguir informado:

ADVERTÊNCIA: *A municipalidade de Guariba adverte a todos os licitantes, que não hesitará em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Desta forma, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os Materiais/Serviços da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.*

Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo de Licitação: Menor Preço
Regime de Execução: Indireta
Critério de Julgamento: Menor Preço Global
Modo de Disputa: Aberto
Repartição Interessado: Secretaria Municipal de Administração
Prazo de Validade: até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

Dotações Orçamentárias:
02.02.01.04.122.0003.2.005.000.3.3.90.40

- **Vínculo:** Geral
- **Classificação Funcional:** prestação de serviços
- **Fonte de Recursos:** Tesouro.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Retirada do Edital: www.guariba.sp.gov.br > Portal da Transparência > Licitação > Editais
Local da Disputa: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 26/03/2025.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 26/03/2025, às 08:00 horas.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 26/03/2025, a partir das 09:15 horas.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1. DO OBJETO

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

1.1. O objeto da presente licitação é 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, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico, consultoria e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma, publicidade, prestação de contas e demais atos e desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes do ambiente Audeps fase V para o terceiro setor implementado pelo TCESP, gerenciamento eletrônico de documentos, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

1.2 - VISITA TÉCNICA

1.2.1 – A licitante poderá agendar visita técnica através do telefone 16-3251-9422 ramal 206/247/248 desde a data de publicação do edital até o segundo dia útil anterior à data da sessão pública, no horário de expediente, 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.

1.2.2 - Para efeito de visita técnica poderá comparecer o responsável técnico da empresa ou qualquer pessoa formalmente credenciada para a finalidade, que poderá obter a comprovação mediante atestado que será fornecido pelo servidor do setor responsável, cuja respectiva repartição permanecerá à inteira disposição dos interessados para prestar todo e qualquer esclarecimento necessário.

1.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. FUNCIONALIDADES QUE DEVE CONTER NO SOFTWARE

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) O sistema deve ter segurança que permita dois usuários da gestão municipal, de mesmo perfil e nível de acesso (login) 00possam 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/alterações feitas pelos usuários por meio de edições nos cadastros, alterações, exclusões, permitir gerar relatórios não customizáveis a serem impressos pelos usuários e opção de gravação em mídia fixa ou móvel todos esses logs por data e hora;

5) O sistema deve realizar atualização da estrutura da base de dados de cada registro, automaticamente;

6) O 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) O 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- 8) O sistema e todos os seus módulos deve funcionar nos principais navegadores Web (Mozilla, Chrome, Internet Explorer ou superior).
- 9) 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.
- 10) O aplicativo deve ser desenvolvido em multiplataforma com interface totalmente web.
- 11) O Gerenciador de Banco de Dados não deve permitir o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular sua execução.
- 12) O 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 e atualizações desses demonstrativos.
- 13) O 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;
- 14) O 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;
- 15) O 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.
- 16) O 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;
- 17) O sistema deve prover meio de replicar cópia de cada proposta para outra parceria de objeto idêntico em outro período;
- 18) O sistema deve conter módulo de propostas de parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo: plano de aplicação, cronograma, repasses, gastos e saldos:
- 18.1) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- 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 supressão 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;
- k) 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.
- 18.2) Cronograma: com o registro de cada parcelas, por fontes de recursos, com datas previstas para repasses, com opção de inclusão repasse da concedente (administração) e repasse (proponente) de contrapartida;
- 18.3) 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.
- 18.4) 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;
- c) identificação dos tipos, descrição, data de emissão, data de pagamento dos documentos;
- 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) 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- 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 ou qualquer outra epidemia/pandemia que seja necessário repasse específico;
- 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 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.
- n) 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;
- o) O sistema deve exigir que o cadastro de fornecedores e de pessoas físicas sejam realizadas somente por busca exata junto a Receita Federal do Brasil, por API;
- p) 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 previsto 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;
- q) O sistema deve permitir a importar o arquivo OFX internet banking 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;
- r) O sistema deve prover comunicação por ocorrências direto na plataforma, com opção para respostas;
- s) O sistema deve oferecer lista dos acessos de usuários instantaneamente, com IP, dia e hora, usuário e CPF;
- t) O sistema deve possuir auditoria para, se preciso, localizar as despesas duplicadas entre uma ou mais secretarias;
- u) O plano de aplicação e os gêneros das despesas não devem ser cadastrados pelos usuários, a plataforma já deve possuir a estrutura dos gêneros previamente cadastrados, separados no mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

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 despesas;

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

w) O sistema deve dar transparência isolada e em destaque para novos recursos;

x) 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 para o cidadão, na internet;

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

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

aa) 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;

bb) 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 demanda prevista e executada, dos serviços junto a famílias e indivíduos, de atividades e encontros realizados, bem como seus anexos, e campo para aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição dada pelo gestor;

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

dd) 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;

18.5) ANEXAÇÕES DE DOCUMENTOS:

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

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

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

d) GED - armazenamento na nuvem, por prazo determinado de comprovantes de pagamentos e comprovantes das despesas, tais como: comprovantes dos pagamentos do internet banking, 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

e) O sistema deve estar compatível e atualizado com os órgãos federais e estaduais que se relaciona, não tendo custos a contratante por essas atualizações e compatibilidades exigidas em lei, regulações ou decretos de qualquer espécie;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

f) Prazo máximo de manutenção (SLA): Deverá ser disponibilizado serviço de “help desk”, com funcionamento mínimo no horário comercial, para a imediata abertura de chamados técnicos e afins, no caso de problemas e solicitações de serviços. Eventuais problemas no prazo máximo de 2 (duas) horas para atendimento remoto e de 4 (quatro) horas para atendimento presencial caso o atendimento remoto não tenha resolvido, a partir da notificação feita pela CONTRATANTE via telefone ou qualquer outro canal disponibilizado pela CONTRATADA.

18.6) Sigilo e Propriedade das informações:

a) Todas as informações obtidas e/ou produzidas decorrentes da contratação execução das atividades são de propriedades da Prefeitura de Guariba.

b) A contratada e todos os funcionários envolvidos no processo de contratação e execução das atividades deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações da Prefeitura de Guariba, uma vez que são discutidos assuntos de segurança cibernética da rede municipal.

c) É proibida a interceptação de qualquer tráfego oriundo ou destinado à Prefeitura de Guariba.

19) A contratada deverá dispor de especialistas capazes de desenvolver as ferramentas necessárias ao AUDESP V – TCE-SP, ou outras tecnologias que vierem a surgir, sem dispender do tempo dos servidores e gestores públicos da administração para isso, inclusive apresentar todos os padrões de dados (.json/Schema-Audesv) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, extraídos do seu software, sem a necessidade que o usuário do sistema digite dados em forma de planilha, partindo do pressuposto que tais dados já existem na tabela do sistema contratado neste objeto. (na forma do sub item 37.1 a seguir): Para isso, utilize codigos .json do manual de prestação de contas do TCE-SP em:

https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/audesp-documentacao/Manual%20da%20Presta%C3%A7%C3%A3o%20de%20Contas%20dos%20Repasses%20ao%20Terceiro%20Setor%20-%20v1.5_0.pdf

1.3.2. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO

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

a) Módulos de gestão de chamamento público, dispensa, inexigibilidade e emenda parlamentar;

b) Controle da execução: registro do monitoramento e avaliação, elaboração de proposta e do plano de trabalho e alterações por apostilamento, registro de instrumento e aditivos, monitoramento de saldo entre as despesas previstas no plano de aplicação e pagas com repasses, controle do cronograma por fonte de recursos, prestação de contas com opção de conciliação bancária automatizada, produção automatizada dos termos de ciência e dos demonstrativos financeiros de prestação de contas previstos na Instrução 001/2020 TCE-SP;

c) Registro de chamados entre usuários;

d) Produção da transparência em tempo real dos extratos das parcerias, dos extratos dos repasses, dos extratos das despesas individualizadas de empregados e fornecedores, das entidades impedidas e das documentações das entidades em atendimento ao comunicado SDG-TCE-SP 16/2018, que atenda legislação do terceiro setor, a lei da transparência e as normas do tribunal de contas do estado de São Paulo (TCE-SP);

2) Cadastrar ou migrar do backup do banco de dados do atual sistema, em formato CSV, JON, XMLS, ou por outras linguagens e formas, de aproximadamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

2.1) 60 propostas de parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo: plano de aplicação, cronograma, repasses, gastos e saldos, na forma requerida pela administração municipal, em software já existente, de:

2.1.1) 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:

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

2.3) 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.

2.4) Gastos e Saldo:

- a) identificação dos tipos, descrição, data de emissão, data de pagamento dos documentos, fornecedores ou favorecidos e fontes de recursos, inclusive da covid 19;
- b) Importar ou anexar os arquivos dos comprovantes das despesas e os respectivos comprovantes bancários de cada despesa paga, em PDF de até 2mb cada anexo, contido no banco de dados, se for o caso;
- c) Após a migração providenciar totalizadores da prestação de contas, destacando separadamente: saldos, entradas e despesas pagas de recursos vinculados dos recursos próprios;
- d) Após a migração providenciar totalizadores dos investimentos com recursos aplicados na covid 19;

3) O prazo para implantação será de até 30 dias, após a emissão da Ordem de Serviço.

4) O sistema será hospedado, disponibilizando apenas o endereço web (URL) aos usuários, para acesso do sistema.

a) O custo da hospedagem e da segurança do sistema, do banco de dados e das informações será por custeado pela contratada;

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

b) A contratada fica responsabilizada pelos backups dos dados do sistema, devendo fornecer cópias a contratante caso solicitado;

5) Cadastrar ou migrar em CSV, JON, XMLS, ou outra forma de aproximadamente:

a) 900 cadastro de fornecedores, com busca

b) 60 perfis de usuários do sistema;

c) mínimo de 15 entidades filantrópicas, seus diretores e conselhos;

d) Importar e migrar todos os arquivos anexados na plataforma: editais e documentos destes editais, estatutos, atas, balanços, planos de trabalho, relatórios de atividades, relatórios de monitoramento e avaliação, pareceres do gestor e conclusivo, instrumentos jurídicos e seus aditivos. Estas mídias devem ser armazenadas na plataforma da licitante, em locais específicos indicados pela administração para fácil manuseio e acesso.

6) Fornecer a documentação impressa e digital sobre o fluxograma de funcionamento, diagramas de fluxos de dados, diagrama entidade-relacionamento ou diagramas funcionais semelhantes do software contratado, visando demonstrar claramente o funcionamento lógico e racional do sistema integrado, de seus componentes e subprocessos;

1.3.3. O banco de dados pertencerá, exclusivamente e em sua totalidade, à Prefeitura Municipal de Guariba, inclusive em caso de rescisão, finalização de prazo de vigência contratual ou quaisquer outras possibilidades que estabeleçam o fim do vínculo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

1.3.3.1. Conforme artigo 17, § 3º, da LEI 14.133, anteriormente à homologação e contratação definitiva da solução, o **licitante provisoriamente vencedor**, deverá apresentar a solução prevista no objeto do Termo, a qual será analisada e avaliada em conformidade com a proposta, mediante exame de conformidade, entre outros testes de interesse da Administração, representada pelo Setor de Controladoria Municipal de modo a comprovar a sua aderência às especificações definidas no termo de referência.

1.3.3.2. A apresentação indicada no item anterior deverá ocorrer na sede física da Prefeitura Municipal de Guariba, localizada na Av. Evaristo Vaz, nº1190, Centro, Guariba/SP, CEP 14.840-051, através de agendamento pelo telefone (16)3251-9422 ramal 206/247/248, o qual deverá comprovar que o software tenha 100% (cem por cento) dos requisitos da tabela DE REQUISITOS PARA DEMONSTRAÇÃO. De isso demonstrar completos, pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos obrigatórios exigidos na tabela constante no Anexo II-A, e até 10% (dez por cento) destes requisitos de forma incompleta, que será avaliada por comissão de servidores da área de prestação de contas do terceiro setor e/ou por técnicos de TI, que emitirão suas avaliações como: **“atende ou incompleto, não apresentou”**. Caso a licitante vencedora não apresente os requisitos na forma exigida, será desclassificada e convocada a próxima licitante mais bem classificada, assim sucessivamente. A ausência de um ou mais campos de cadastros de cada requisito obrigatório, ou a demonstração parcial do requisito considera-se como avaliação incompleta, e a cada dois requisitos incompletos, soma-se ambos e considera como um incompleto, para efeito de aferição das porcentagens exigidas na prova de conceito conforme Anexo II-A.

1.3.3.3. Após a apresentação, em caso de aprovação e posterior homologação, a CONTRATADA deverá dar início à execução dos serviços objeto desta Licitação, de acordo com as exigências deste Termo de Referência, mediante a solicitação/autorização expedida pelo Departamento de Controladoria, sendo que o prazo para implantação e migração da base de dados, será de até 30 (trinta) dias, após a ordem de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

1.3.3.4. As instruções mencionadas no item acima deverão ocorrer em horário comercial, previamente agendado com a CONTRATANTE.

1.3.3.5. O valor da referida instrução já deve estar incluso na instalação da solução integrada, não incorrendo em qualquer novo custo para a CONTRATANTE.

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. A presente licitação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, de acordo com as disposições dos **artigos 6º, inciso XLI; 28, inciso I; 29, parágrafo único, da Lei federal n.º 14.133/2021.**

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, nos termos do *art. 6º, inciso XLI, da Lei federal n.º 14.133/2021*, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.

2.3. A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br, no dia **26 de março de 2025, às 09h15min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados **até às 08h deste mesmo dia**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília - DF.

2.4. Os serviços comuns serão prestados a partir da Ordem ou Autorização de Início da Execução, que será emitida pelo Fiscal da Contratação do órgão requisitante, com indicação do prazo para o começo do cumprimento das obrigações contratadas ou previstas no instrumento equivalente.

2.5. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de cinco anos, por se tratar de serviços contínuos, devendo ser previsto no plano plurianual, caso ultrapasse um exercício financeiro, nos termos do art. 105, art. 106 da Lei federal nº 14.133/2021.

2.5.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema da plataforma eletrônica, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, ou por seu representante legal, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão gerenciador ou setor competente da Prefeitura, por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. 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.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

4.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecido.

4.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, enquanto que a não observância destas condições ensejará no sumário *IMPEDIMENTO* da proponente, no referido certame.

4.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo, devendo antes de elaborar suas propostas, ler atentamente o Edital e seus anexos e estar em conformidade com as especificações do Anexo relacionado ao Termo de Referência.

4.5. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição constante do Anexo relacionado ao Termo de Referência.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e *Lei federal nº 14.133, de 2021* e nas disposições pertinentes dos *arts. 116 a 122, do Decreto municipal nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023*.

4.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “Sim” ou “Não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 3º da Lei Complementar federal nº 123, de 2006**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

4.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**Não**” impedirá o prosseguimento no certame;

4.7.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**Não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar federal nº 123, de 2006**, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

4.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.7.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.5. 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, inciso XXXIII, da Constituição Federal**;

4.7.6. Declaração de inexistência de servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.

4.7.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. As propostas deverão ser enviadas por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, para realização da sessão pública, observado **o item 6 deste Edital**, quando então poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

5.1.1. Como a fase de habilitação é posterior a fase de propostas e lances, o licitante vencedor encaminhará, por meio do sistema da plataforma eletrônica, os documentos de habilitação, de que tratam o **item 7**, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante prévia justificativa desde que aceita pelo pregoeiro. (**art. 63, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021**).

5.1.1.1. Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para realização da sessão pública.

5.1.2. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser protocolados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços readequada aos preços vencidos pela Licitante.

5.1.3. Os documentos autenticados digitalmente, poderão ser enviadas em cópias simples, juntamente com o certificado de autenticação digital.

5.1.4. Poderão, alternativamente, ser encaminhados via correios por sedex com AR, ou transportadoras, entretanto o Município não irá se responsabilizar por extravios, bem como por envelopes que cheguem fora do prazo estipulado. A empresa deverá enviar o código de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

rastreamento, a fim de comprovar que a postagem ocorreu dentro do prazo estabelecido no item 5.1.2.

5.1.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará na **inabilitação** da Licitante, sem prejuízos das sanções previstas no Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.1.6. O endereço de entrega é o seguinte:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
AVENIDA EVARISTO VAZ, Nº 1.190, CENTRO
GUARIBA - SÃO PAULO.
CEP: 14.840-051 - CAIXA POSTAL, 49.

5.1.7. O envelope deverá estar com a seguinte identificação:

REF: PREGÃO ELETRÔNICO N.º
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
AVENIDA EVARISTO VAZ, Nº 1.190, CENTRO
GUARIBA - SÃO PAULO.
CEP: 14.840-051 - CAIXA POSTAL, 49.

5.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

5.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma do **art. 63, inciso I, da Lei federal nº 14.133, de 2021.**

5.2.2 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme **art.63, inciso IV, da Lei federal nº 14.133, de 2021.**

5.2.3 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido **nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, como condição para aplicação do disposto no **item 4.7.1 deste edital**, observado o disposto no **art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.**

5.2.4 Declaração de observância do limite de **R\$ 4.800.000,00** na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.**

5.2.5 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.3 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (duas) horas.

6. DA PROPOSTA:

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

6.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

6.1.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o “Anexo III – Modelo de Proposta”.

6.2 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total;
- b) Dados cadastrais;
- c) Assinatura do representante legal;
- d) Indicação obrigatória do preço unitário, e total, em reais;
- e) Indicação dos números do CNPJ e de inscrição estadual;
- f) Cargo do representante;
- g) Indicação de quem ira assinar o contrato, constando número de RG e CPF, data de nascimento, endereço, E-mail institucional e E-mail pessoal.

h) descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a empresa contratada.

6.4 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.

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

6.6. As propostas cadastradas no sistema **não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente**, visando atender ao princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas, e caso contenha qualquer elemento que possa identifica-lo importará na desclassificação da proposta.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando os procedimentos dispostos no **item 5 deste Edital**:

7.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo:

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

II. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

V. 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, ou;

VI. 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, ou;

b) Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

7.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme **Lei federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011**, em vigor;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

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

g) Declaração de cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme o modelo do **Decreto Federal nº 4.358/2002**.

7.1.3. Habilitação Econômico-Financeira (art. 69 da Lei federal nº 14.133/2021):

7.1.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

7.1.3.1.(a) Empresas que estejam em recuperação judicial, serão exigidas a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

7.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir.

7.1.3.2.(a) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

7.1.3.2.(b) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei federal nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda.): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar federal nº 123/2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e) Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.299/2010 e Instrução Normativa nº 107/2008 do Departamento Nacional de Registro de Comércio (DNRC), devendo ser apresentado:

e.i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

e.ii) Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital), caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

7.1.3.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (art. 3º do Decreto federal nº 8.538/2015);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

7.1.3.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

7.1.3.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.1.3.6. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.1.3.7. Os documentos referidos no subitem 7.1.3.2., limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

7.1.4. Qualificação Técnica (art. 67 da Lei federal nº 14.133/2021):

7.1.4.1. Apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica pertinente e compatível com o objeto licitado, comprovando a execução dos serviços objeto deste Edital.

7.1.4.1.1. A qualificação técnica consiste no fornecimento de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que atua no ramo de fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado, a fim de comprovar o fornecimento de objeto similar conforme descrito no termo de referência.

7.1.4.1.2. Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Comissão Municipal de Licitação.

7.2. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de endereço eletrônico (e-mail) e telefones de contato de acordo com Anexo relacionado à Declaração para Contato;

b) Declaração de responsável para assinatura do Contrato, ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento;

c) Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na Lei federal nº 14.133/21, conforme art. 155, inciso VIII.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

7.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.3.1. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

7.4.1. Declarações de habilitação, conforme modelo do ANEXO V, constante neste Edital, que atendam os requisitos abaixo:

- a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;
- c) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- e) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais.
- h) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.

7.4.2. Declarações exclusivas para microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), conforme modelo do ANEXO VI, constante neste Edital, que atendam os requisitos abaixo:

- a) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido **nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, como condição para aplicação do disposto no **item 5.7.1 deste edital**, observado o disposto no **art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

b) que em observância do limite de **R\$ 4.800.000,00** na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

8. DAS VEDAÇÕES:

8.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

b) 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**, concorrendo entre si;

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

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, nos termos do **art. 9º, §1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

8.2 O impedimento de que trata a **alínea “a” do item 8.1**, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

8.3 Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, de acordo com o disposto no **art. 48, parágrafo único, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

9.1 No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

9.2 O licitante poderá participar da sessão pública na Internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme **subitem 3.3.2 deste Edital**.

9.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

9.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na Internet.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES:

10.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

10.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

10.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema eletrônico e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas, sendo aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no Anexo do Termo de Referência.

10.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

10.7.1. O lance deverá ser ofertado pelo **menor valor global, com no máximo duas casas decimais**, sendo desprezadas as demais.

10.7.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

10.7.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7.4. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

10.7.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

11. DO MODO DE DISPUTA:

11.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observando as regras constantes no **item 9**.

11.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

11.3. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.5. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.7. 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 sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico: www.bll.org.br.

11.9. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

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

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

12.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123/2006**, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os **subitens 5.2.3 e 5.2.4 deste Edital**.

12.2. Entende-se como empate ficto, para fins da **Lei Complementar federal nº 123/2006**, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

5% (cinco por cento) à proposta ou lance de menor valor, quando então serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.3. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do **subitem 12.1, deste edital**, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na **alínea “a” deste subitem**.

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

12.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo licitante que atenda ao **subitem 12.1**, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, observado o disposto no **art. 60, da Lei federal nº 14.133, de 2021**:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

12.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação de riscos, nos termos da **Lei federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009**.

13. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

13.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no **subitem 5.3 deste Edital**.

13.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

13.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

13.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.6 O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo pregoeiro.

13.8. Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de **menor valor**, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:

13.8.1. O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.

13.8.2. Essa verificação será registrada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos do processo administrativo respectivo os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

13.9. **O licitante vencedor, deverá apresentar a proposta/planilha readequada ao novo valor global proposto, aplicando esse percentual em todos os itens.**

14. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

14.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o **item 7**, enviados nos termos do **item 5.1.1**, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

14.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

14.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

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

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

14.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

14.8 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

14.9 A beneficiária da **Lei Complementar federal nº 123/2006**, que tenha apresentado a declaração exigida nos **subitens 5.2.3 e 5.2.4** deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

14.11. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, com as seguintes observações:

a) ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

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

c) a proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

d) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada;

e) os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, valor unitário e valor global em algarismos, na forma do **art. 12º, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021**;

f) ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros;

g) a oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

h) a proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.12. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

14.13. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

15. DO RECURSO:

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente, e, nesse momento, não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

15.7. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do **art. 168, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

16. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

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

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, do recebimento da nota fiscal aprovada pelo agente público responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

17.2. O pagamento será realizado, através do depósito do respectivo valor em conta corrente da agência bancária previamente informada pelo representante legal da empresa contratada.

17.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IGPM do período, ou outro índice oficial, que melhor refletir a indexação inflacionária e vier a substituí-lo, e a Administração compensará a empresa contratada com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, *pro-rata tempore*.

17.4. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

17.5. A nota fiscal e/ou fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17.6. O preço será fixo e irrevogável, salvo as condições previstas na **Lei federal nº 4.133/2021**, e suas alterações, podendo haver reequilíbrio econômico e financeiro, desde que solicitado pela empresa interessada e aceito pela Administração municipal, devendo ser apresentados elementos que comprove o aumento dos insumos.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- k) praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **item 18.1 deste edital** as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo, 0,5% (cinco décimos por cento) e, máximo, de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar, no âmbito da Administração Pública deste Município de Guariba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para 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.

18.3. As sanções previstas nas **alíneas “a”, “c” e “d” do item 18.2.** do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na **alínea “b”** do mesmo **item**.

18.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no **item 18.2** do presente Edital.

18.5. 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.

18.6. A aplicação das sanções previstas no **item 18.2**, deste Edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.7. Na aplicação da sanção prevista no **item 18.2, alínea “b”**, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8. Para aplicação das sanções previstas nas **alíneas “c” e “d” do item 18.2** do presente Edital, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

18.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.10. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.13. A sanção pelas infrações previstas nas **alíneas “g” e “k” do item 18.1** do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio dos seguintes endereços eletrônicos: www.bll.org.br, e também pelo e-mail: pregaoeletronico@guariba.sp.gov.br.

19.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas, até um dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, por meio dos seguintes endereços eletrônicos: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br, e também pelo e-mail: pregaoeletronico@guariba.sp.gov.br.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo **artigo 125 da Lei federal nº 14.133/2021**, sobre o valor inicial atualizado do contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

20.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

20.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente público designado para tal função, conforme o disposto na **Lei federal nº 14.133/2021**.

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

20.5. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, do pregão eletrônico: www.bll.org.br, e no site deste Município de Guariba: www.guariba.sp.gov.br, podendo também ser lido ou obtidas cópias no Setor de Licitação, Atas e Contratos, no andar superior da sede executiva da Prefeitura Municipal de Guariba, na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, **CEP 14840-051**, Fone: (016) 3251-9422., na cidade de Guariba, Estado de São Paulo.

20.6. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento jurídico ou técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.7. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.8. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Guariba revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

20.9. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Guariba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

20.11. Integram este Edital, para todos os fins de direito e efeitos legais, os seguintes anexos:

- 20.11.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;
- 20.11.2 ANEXO II – Termo de Referência;
- 20.11.3 ANEXO III – Modelo de proposta;
- 20.11.4 ANEXO IV – Declaração de Contato;
- 20.11.5 ANEXO V – Declarações para Habilitação;
- 20.11.6 ANEXO VI – Declarações para Empresas que se enquadram como ME-EPP.
- 20.11.3 ANEXO VII – Minuta do Contrato;
- 20.11.3.1- ANEXO LC-01 - Termo de Ciência e de Notificação.

Guariba (SP), 07 de março de 2025.

Francisco Dias Mançano Júnior
Prefeito Municipal de Guariba

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O objeto do presente estudo técnico preliminar busca realizar contrato administrativo para contratação de empresa especializada para locação de software em nuvem, para gestão de recursos repassados para as 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, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico, consultoria e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma, publicidade, prestação de contas e demais atos e desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes do ambiente Audesp fase V para o terceiro setor implementado pelo TCESP, gerenciamento eletrônico de documentos, conforme especificação constante neste termo de referência.

O objetivo do Município ao buscar a contratação de empresa especializada para a implantação de Sistema locação de software em nuvem é para realizar a gestão de recursos repassados para as 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 Município de Guariba/S.P.

Contratação de empresa para a prestação de serviços melhorias na fiscalização, se justifica pela melhoria do controle, na fiscalização dos repasses as entidades do terceiro setor, visando atender com presteza e segurança as normas do tribunal de Contas. Fundamentada na importância de uma gestão mais eficaz, com o intuito de reduzir apontamentos do Tribunal de Contas do Estado.

Além disso, a contratação de tal objeto visa suprir a necessidade de um controle mais efetivo por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação, como também auxiliar na identificação e prevenção de desvio e utilização incorreta de recursos públicos, assim como outras circunstâncias que possam acarretar perdas e/ou danos ao erário.

Ainda, que o objeto em questão permitirá o alcance de melhor controle de gastos pelas entidades dentro do conceito de convergência do Marco Regulatório, ampliando, assim, a produtividade, a eficiência, a economicidade e, principalmente, a fiscalização dos repasses feitos pela Prefeitura Municipal de Guariba/SP, além de demonstra uma postura transparente e responsável perante a comunidade. A transparência na gestão dos recursos municipais é crucial para fortalecer a confiança dos cidadãos na capacidade do governo em gerir eficientemente os bens públicos, promovendo uma relação saudável entre a administração local e a população.

Desta forma encontra-se respaldo para o processo licitatório para suprir as necessidades da municipalidade.

2. ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

Conforme preconiza a Lei 14.133/21, em seu artigo 18, a etapa preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento, compatibilizando-se com o plano anual de contratações, com as leis orçamentárias, sendo o espaço, momento e local adequado para abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Guariba, o qual se encontra elaborado para o exercício de 2025, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração Pública do Município de Guariba, **vale ressaltar que o valor inserido no PCA está abaixo do estimado pelas cotações, devido** ao comunicado do Tribunal de Contas COMUNICADO GP Nº 01/2025 que obrigatoriamente as prefeituras envie a prestação de Contas das entidades através dos ajustes cadastrados inicialmente através de sistema como segue **“CONSIDERANDO** que na maioria dos órgãos jurisdicionados as informações requisitadas na Fase V do Sistema Audesp não estão totalmente estruturadas em sistemas computacionais; **CONSIDERANDO** a necessidade de conceder aos órgãos jurisdicionados o tempo adequado para concluir as manutenções em seus sistemas, com objetivo de viabilizar a remessa eletrônica das informações a esta Corte de Contas; **CONSIDERANDO** que a alimentação de dados via sistema Audesp se encontra consolidada neste Estado de São Paulo, estando automatizada e integrada a sistemas federais e estaduais para compartilhamento de dados e informações de licitações e contratações realizadas pela Administração Pública estadual, conforme disposto no Decreto n. 69.233, assinado pelo Governador deste Estado em 23 de dezembro de 2024;” e que o valor do PCA foi baseado no valor do contrato existente mais uma margem de segurança, e mesmo assim após o comunicado as empresas elevaram o preço devido as novas obrigações, sendo essa a justificativa do valor está acima do estimado no PCA.

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP servirá de embasamento para o Termo de Referência e instrução do processo Licitatório.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir as obrigações que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente estudo, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

A necessidade de nova licitação para este tipo de solução decorre do fato de a contratação anterior, a qual foi regida pela Lei 8.666/93 (antiga lei de licitações e contratos), atingiu seu limite máximo de prorrogações, conforme previa em seu artigo 57, inciso II.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

A estimativa de quantidade para a contratação será 12 parcelas anuais para o prestador de serviço, conforme serviço executado. Por se tratar de serviço contínuo, a solução oferecida terá medição mensal para fins de liquidação e pagamento do serviço contratado.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

Considerando as possíveis alternativas de contratação não se entende ou vislumbra outra possibilidade que não a contratação de empresa especializada para a execução do objeto.

Em atenção a Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada busca de preços junto aos comércios locais e regionais visto se tratar de prestação de serviço.

Ocorre que será levado em consideração a pesquisa de preço realizada junto a fornecedores que fornece o referido serviço bem como realizada pesquisa nos painéis de preços e o Contrato conforme será explanado na justificativa de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

Sendo assim, tem como solução o Contrato Administrativo para a contratação dos referidos serviços, adquirindo-se apenas as quantidades necessárias e nas ocasiões oportunas.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Pelo presente estudo é estimado o valor conforme cotações recebidas, repassadas em 12 parcelas anuais para o prestador de serviço, conforme serviço executado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

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 ela irar gerar a transparência automatizada.

A contratada deverá realizar a manutenção dos serviços contratados durante todo o período de vigência do ajuste; e sempre que necessário, quando requisitado pela Administração, deverá realizar as alterações e ajustes necessários para o bom funcionamento correto do sistema.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Por se tratar de prestação de serviços, a contratada deve executar os serviços a que se refere o objeto e dentro do prazo de vigência, a contratação não terá parcelamento.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Buscando, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração, parecer jurídico, elaboração de contrato com a assinatura dos responsáveis, elaborar requisição e ordem de serviço.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A crescente dependência da tecnologia e da conectividade digital pode aumentar o consumo de energia, colocando pressão sobre a produção de eletricidade e o meio ambiente. As medidas mitigadoras podem ser adotadas no desenvolvimento sustentável de software pode ajudar a reduzir o impacto ambiental e práticas de programação eficientes podem reduzir o consumo de energia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A viabilidade da contratação se deve a maior segurança, economia, agilidade e competitividade dos serviços a serem empregados.

A solução mais viável encontrada foi a elaboração de licitação, objetivando selecionar a proposta mais vantajosa ao município, sendo que o (s) fornecedor (es) deverá atender as exigências estipuladas para cada item e ofertar serviços de qualidade.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Responsável pela elaboração: Antônia Cleude da Cruz Cavalcante
Contador/ Controladoria- 3º Setor

De acordo, aprovo o Estudo Técnico Preliminar:

CARLOS AUGUSTO BELLINTANI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA:

1. DEFINIÇÃO DO 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, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico, consultoria e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma, publicidade, prestação de contas e demais atos e desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes do ambiente Audesp fase V para o terceiro setor implementado pelo TCESP, gerenciamento eletrônico de documentos, conforme especificação constante neste termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação da prestação dos serviços é para o atendimento da necessidade para fiscalização dos repasses para as entidades do Terceiro Setor, através de Termo de fomento ou colaboração, convênio ou contrato de gestão. A conferência, monitoramento e avaliação no sistema se dará por meio de comissão específica e regulamentada. Ficando obrigada a proponente (entidade) prestar contas no sistema da utilização dos recursos repassados, dar transparência aos documentos exigidos, manter atualizados os documentos de acordos com as normas e instruções do Tribunal de Contas, como também a concedente (Prefeitura) monitorar os recursos mensalmente, emitir relatórios e pareceres, e conferir todos os documentos inseridos pela entidade.

Com a contratação do objeto em questão permitirá o alcance de melhor controle de gastos pelas entidades dentro do conceito de convergência do Marco Regulatório, ampliando, assim, a produtividade, a eficiência, a economicidade e, principalmente, a fiscalização dos repasses feitos pela Prefeitura Municipal de Guariba/SP, além de demonstra uma postura transparente e responsável perante a comunidade. A transparência na gestão dos recursos municipais é crucial para fortalecer a confiança dos cidadãos na capacidade do governo em gerir eficientemente os bens públicos, promovendo uma relação saudável entre a administração local e a população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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 ela irar gerar a transparência automatizada.

A contratada deverá realizar a manutenção dos serviços contratados durante todo o período de vigência do ajuste; e sempre que necessário, quando requisitado pela Administração, deverá realizar as alterações e ajustes necessários para o bom funcionamento correto do sistema

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir as obrigações que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente estudo, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

A necessidade de nova licitação para este tipo de solução decorre do fato de a contratação anterior, a qual foi regida pela Lei 8.666/93 (antiga lei de licitações e contratos), atingiu seu limite máximo de prorrogações, conforme previa em seu artigo 57, inciso II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Segue os resultados pretendido abaixo do início até o encerramento:

5.1 FUNCIONALIDADES QUE DEVE CONTER NO SOFTWARE

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) O sistema deve ter segurança que permita dois usuários da gestão municipal, de mesmo perfil e nível de acesso (login) 00possam 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/alterações feitas pelos usuários por meio de edições nos cadastros, alterações, exclusões, permitir gerar relatórios não customizáveis a serem impressos pelos usuários e opção de gravação em mídia fixa ou móvel todos esses logs por data e hora;

5) O sistema deve realizar atualização da estrutura da base de dados de cada registro, automaticamente;

6) O 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) O 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) O sistema e todos os seus módulos deve funcionar nos principais navegadores Web (Mozilla, Chrome, Internet Explorer ou superior).

9) 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.

10) O aplicativo deve ser desenvolvido em multiplataforma com interface totalmente web.

11) O Gerenciador de Banco de Dados não deve permitir o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular sua execução.

12) O 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 e atualizações desses demonstrativos.

13) O 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;

14) O 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

15) O 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.

16) O 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;

17) O sistema deve prover meio de replicar cópia de cada proposta para outra parceria de objeto idêntico em outro período;

18) O sistema deve conter módulo de propostas de parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo: plano de aplicação, cronograma, repasses, gastos e saldos:

18.1) 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 supressão 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;

k) 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.

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

18.3) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

18.4) 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;
- c) identificação dos tipos, descrição, data de emissão, data de pagamento dos documentos;
- 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) 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 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 ou qualquer outra epidemia/pandemia que seja necessário repasse específico;
- 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 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.
- n) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- o) O sistema deve exigir que o cadastro de fornecedores e de pessoas físicas sejam realizadas somente por busca exata junto a Receita Federal do Brasil, por API;
- p) 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 previsto 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;
- q) O sistema deve permitir a importar o arquivo OFX internet banking 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;
- r) O sistema deve prover comunicação por ocorrências direto na plataforma, com opção para respostas;
- s) O sistema deve oferecer lista dos acessos de usuários instantaneamente, com IP, dia e hora, usuário e CPF;
- t) O sistema deve possuir auditoria para, se preciso, localizar as despesas duplicadas entre uma ou mais secretarias;
- u) O plano de aplicação e os gêneros das despesas 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 despesas;
- v) O sistema deve publicar os contratos, extrato da parceria, repasses e prestações de contas automaticamente, logo que registrado na plataforma pela entidade;
- w) O sistema deve dar transparência isolada e em destaque para novos recursos;
- x) 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 para o cidadão, na internet;
- y) O sistema deve possuir módulo para a publicação de todas as fases do chamamento público;
- z) O sistema deve possuir formulário para a manifestação de interesse social, previsto nos arts. 18 a 21 da lei 13019/2014;
- aa) 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;
- bb) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

demanda prevista e executada, dos serviços junto a famílias e indivíduos, de atividades e encontros realizados, bem como seus anexos, e campo para aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição dada pelo gestor;

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

dd) 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;

18.5) ANEXAÇÕES DE DOCUMENTOS:

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

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

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

d) GED - armazenamento na nuvem, por prazo determinado de comprovantes de pagamentos e comprovantes das despesas, tais como: comprovantes dos pagamentos do internet banking, 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

e) O sistema deve estar compatível e atualizado com os órgãos federais e estaduais que se relaciona, não tendo custos a contratante por essas atualizações e compatibilidades exigidas em lei, regulações ou decretos de qualquer espécie;

f) Prazo máximo de manutenção (SLA): Deverá ser disponibilizado serviço de "help desk", com funcionamento mínimo no horário comercial, para a imediata abertura de chamados técnicos e afins, no caso de problemas e solicitações de serviços. Eventuais problemas no prazo máximo de 2 (duas) horas para atendimento remoto e de 4 (quatro) horas para atendimento presencial caso o atendimento remoto não tenha resolvido, a partir da notificação feita pela CONTRATANTE via telefone ou qualquer outro canal disponibilizado pela CONTRATADA.

18.6) Sigilo e Propriedade das informações:

a) Todas as informações obtidas e/ou produzidas decorrentes da contratação execução das atividades são de propriedades da Prefeitura de Guariba.

b) A contratada e todos os funcionários envolvidos no processo de contratação e execução das atividades deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações da Prefeitura de Guariba, uma vez que são discutidos assuntos de segurança cibernética da rede municipal.

c) É proibida a interceptação de qualquer tráfego oriundo ou destinado à Prefeitura de Guariba.

19) A contratada deverá dispor de especialistas capazes de desenvolver as ferramentas necessárias ao AUDESP V – TCE-SP, ou outras tecnologias que vierem a surgir, sem dispender do tempo dos servidores e gestores públicos da administração para isso, inclusive apresentar todos os padrões de dados (.json/Schema-Audes V) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, extraídos do seu software, sem a necessidade que o usuário do sistema digite dados em forma de planilha, partindo do pressuposto que tais dados já existem na tabela do sistema contratado neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

objeto. (na forma do sub item 37.1 a seguir): Para isso, utilize codigos .json do manual de prestação de contas do TCE-SP em:

https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/audesp-documentacao/Manual%20da%20Presta%C3%A7%C3%A3o%20de%20Contas%20dos%20Repasses%20ao%20Terceiro%20Setor%20-%20v1.5_0.pdf

5.2 IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO

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

a) Módulos de gestão de chamamento público, dispensa, inexigibilidade e emenda parlamentar;

b) Controle da execução: registro do monitoramento e avaliação, elaboração de proposta e do plano de trabalho e alterações por apostilamento, registro de instrumento e aditivos, monitoramento de saldo entre as despesas previstas no plano de aplicação e pagas com repasses, controle do cronograma por fonte de recursos, prestação de contas com opção de conciliação bancária automatizada, produção automatizada dos termos de ciência e dos demonstrativos financeiros de prestação de contas previstos na Instrução 001/2020 TCE-SP;

c) Registro de chamados entre usuários;

d) Produção da transparência em tempo real dos extratos das parcerias, dos extratos dos repasses, dos extratos das despesas individualizadas de empregados e fornecedores, das entidades impedidas e das documentações das entidades em atendimento ao comunicado SDG-TCE-SP 16/2018, que atenda legislação do terceiro setor, a lei da transparência e as normas do tribunal de contas do estado de São Paulo (TCE-SP);

2) Cadastrar ou migrar do backup do banco de dados do atual sistema, em formato CSV, JON, XMLS, ou por outras linguagens e formas, de aproximadamente:

2.1) 60 propostas de parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo: plano de aplicação, cronograma, repasses, gastos e saldos, na forma requerida pela administração municipal, em software já existente, de:

2.1.1) 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:

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49

E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

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

2.3) 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.

2.4) Gastos e Saldos:

a) identificação dos tipos, descrição, data de emissão, data de pagamento dos documentos, fornecedores ou favorecidos e fontes de recursos, inclusive da covid 19;

b) Importar ou anexar os arquivos dos comprovantes das despesas e os respectivos comprovantes bancários de cada despesa paga, em PDF de até 2mb cada anexo, contido no banco de dados, se for o caso;

c) Após a migração providenciar totalizadores da prestação de contas, destacando separadamente: saldos, entradas e despesas pagas de recursos vinculados dos recursos próprios;

d) Após a migração providenciar totalizadores dos investimentos com recursos aplicados na covid 19;

3) O prazo para implantação será de até 30 dias, após a emissão da Ordem de Serviço.

4) O sistema será hospedado, disponibilizando apenas o endereço web (URL) aos usuários, para acesso do sistema.

a) O custo da hospedagem e da segurança do sistema, do banco de dados e das informações será por custeado pela contratada;

b) A contratada fica responsabilizada pelos backups dos dados do sistema, devendo fornecer cópias a contratante caso solicitado;

5) Cadastrar ou migrar em CSV, JON, XMLS, ou outra forma de aproximadamente:

a) 900 cadastro de fornecedores, com busca

b) 60 perfis de usuários do sistema;

c) mínimo de 15 entidades filantrópicas, seus diretores e conselhos;

d) Importar e migrar todos os arquivos anexados na plataforma: editais e documentos destes editais, estatutos, atas, balanços, planos de trabalho, relatórios de atividades, relatórios de monitoramento e avaliação, pareceres do gestor e conclusivo, instrumentos jurídicos e seus aditivos. Estas mídias devem ser armazenadas na plataforma da licitante, em locais específicos indicados pela administração para fácil manuseio e acesso.

6) Fornecer a documentação impressa e digital sobre o fluxograma de funcionamento, diagramas de fluxos de dados, diagrama entidade-relacionamento ou diagramas funcionais semelhantes do software contratado, visando demonstrar claramente o funcionamento lógico e racional do sistema integrado, de seus componentes e subprocessos;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será feita pela Secretaria de Administração, fiscalizado pela responsável pela elaboração do presente termo de referência, alocada no setor de Controladoria.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- 6.2. A comunicação entre a contratante e o prestador de serviço será através de reuniões presenciais, online, telefone ou via e-mail.
- 6.3. **CONFORME ITEM 6.1 FICA COMO GESTOR DO CONTRATO: DANIEL LEONARDO DE SOUZA E FISCAL DO CONTRATO: ANTÔNIA CLEUDE DA CRUZ CAVALCANTE**

7. FORMA DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A forma de seleção do fornecedor decorrerá de **menor preço global** pela modalidade pregão eletrônica, a fim de se assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a Administração pública.

8. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O Fiscal de contrato deverá atestar os documentos, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços e para fins de pagamento, cabendo ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências estipuladas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

Pelo presente estudo é estimado o valor conforme cotações recebidas, repassadas em 12 parcelas anuais para o prestador de serviço, conforme serviço executado. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Guariba, o qual se encontra elaborado para o exercício de 2025, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração Pública do Município de Guariba, vale ressaltar que o valor inserido no PCA está abaixo do estimado pelas cotações, devido ao comunicado do Tribunal de Contas COMUNICADO GP Nº 01/2025 que obrigatoriamente as prefeituras envie a prestação de Contas das entidades através dos ajustes cadastrados inicialmente através de sistema como segue “CONSIDERANDO que na maioria dos órgãos jurisdicionados as informações requisitadas na Fase V do Sistema Audesp não estão totalmente estruturadas em sistemas computacionais; CONSIDERANDO a necessidade de conceder aos órgãos jurisdicionados o tempo adequado para concluir as manutenções em seus sistemas, com objetivo de viabilizar a remessa eletrônica das informações a esta Corte de Contas; CONSIDERANDO que a alimentação de dados via sistema Audesp se encontra consolidada neste Estado de São Paulo, estando automatizada e integrada a sistemas federais e estaduais para compartilhamento de dados e informações de licitações e contratações realizadas pela Administração Pública estadual, conforme disposto no Decreto n. 69.233, assinado pelo Governador deste Estado em 23 de dezembro de 2024;” e que o valor do PCA foi baseado no valor do contrato existente mais uma margem de segurança, e mesmo assim após o comunicado as empresas elevaram o preço devido as novas obrigações, sendo essa a justificativa do valor está acima do estimado no PCA.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As dotações orçamentárias foram previstas e informadas pelo departamento contábil.

10.1 MANUTENÇÃO

A manutenção do sistema será realizada periodicamente pela CONTRATADA.

10.2 TREINAMENTO

- 10.2.1 O treinamento será oferecido aos usuários da CONTRATANTE, cadastrados para uso do Sistema, com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas.
- 10.2.2 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 pelo gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

10.3 CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

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, informara 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 e-mail, 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;

F) 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 (OSCIPI):

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, 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 01/2024 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

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.

10.4. VISITA TÉCNICA

A licitante poderá agendar visita técnica através do telefone 1632519422 ramal 206/247/248, 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada deverá dar início à execução dos serviços objeto desta Licitação, de acordo com as exigências deste Termo de Referência, mediante a solicitação/autorização expedida pelo Departamento de Controladoria, sendo que o prazo para implantação e migração da base de dados, será de até 30 (trinta) dias, após a ordem de serviço.

11.2. A contratada deverá realizar a manutenção dos serviços contratados durante todo o período de vigência do ajuste; e sempre que necessário, quando requisitado pela Administração, deverá realizar as alterações e ajustes necessários para o bom funcionamento correto do sistema.

11.3. Será de responsabilidade da contratada, o fornecimento de toda mão-de-obra, necessária para realização dos serviços objeto da licitação.

11.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a empresa CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.5 Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Para a prestação dos serviços será formalizado o devido Contrato e emitida ordem de início dos serviços, em conformidade com a proposta vencedora.

12.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- 12.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a ordem de serviços, atestada pela fiscalização, devendo o referido documento fiscal ser atestado no verso pelo Setor competente.
- 12.4. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de ordem bancária.
- 12.5. A contratada deverá constar na nota fiscal o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão pertencente; bem como, o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.
- 12.6. A contratada deverá emitir a nota fiscal dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.
- 12.7. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à empresa contratada para a devida correção e/ou substituição.

FICA COMO GESTOR DO CONTRATO: DANIEL LEONARDO DE SOUZA E FISCAL DO CONTRATO: ANTÔNIA CLEUDE DA CRUZ CAVALCANTE

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO:

Antônia Cleude Da Cruz Cavalcante, contadora, alocada na Controladoria.

ANTONIA CLEUDE DA CRUZ CAVALCANTE
CONTADOR/ CONTROLADORIA- 3º SETOR

CARLOS AUGUSTO BELLINTANI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO II-A

PROVA DE CONCEITO DE SOFTWARE

VISITA TÉCNICA: A licitante poderá agendar visita técnica, objetivando conhecer a intenção dos gestores quanto aos 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, na demonstração, ficando a licitante sujeita as penalidades pelo descumprimento do termo de referência.

PROVA DE CONCEITO PRESENCIAL (com agendamento): a licitante **deverá comprovar** que o software tenha 100% (cem por cento) dos requisitos da tabela DE REQUISITOS PARA DEMONSTRAÇÃO. Disso demonstrar completos, pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos obrigatórios exigidos desta tabela, e até 10% (dez por cento) destes requisitos de forma incompleta, que será avaliada por comissão de servidores da área de prestação de contas do terceiro setor e/ou por técnicos de TI, que emitirão suas avaliações como: **“atende ou incompleto, não apresentou”**. Caso a licitante vencedora não apresente os requisitos na forma exigida, será desclassificada e convocada a próxima licitante mais bem classificada, assim sucessivamente. A ausência de um ou mais campos de cadastros de cada requisito obrigatório, ou a demonstração parcial do requisito considera-se como avaliação incompleta, e a cada dois requisitos incompletos, soma-se ambos e considera como um incompleto, para efeito de aferição das porcentagens exigidas nesta prova de conceito.

TABELA: DE REQUISITOS PARA DEMONSTRAÇÃO

ITEM	REQUISITO A SER AVALIADO	CRITÉRIO
1		
11.1	O aplicativo deve ser desenvolvido para operar em multiplataforma com interface totalmente web, para todos os tipos de ajustes com o terceiro setor, seguindo as instruções do tribunal de contas do estado de São Paulo, com importações das prestações de contas .json/schema ao AudeSP V.	obrigatório
21.2	Na demonstração não é permitido usar artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular a execução do sistema ou o Gerenciador de Banco de Dados, nem Power point ou software executáveis. Tudo deve ser em nuvem com certificação SSL na URL.	obrigatório
22	Proposta de parceria	
32.1	demonstrar que o sistema gere proposta de parceria em numeração sequencial, sem repetição para o mesmo ano, ano com 4 algarismos, onde cada proposta deve estar, na sua inclusão, vinculada, no mínimo a uma Secretaria ou Diretoria, ser específica de uma entidade, ter uma vigência inicial e final, possuir uma base cadastral em combo para busca de objetos padrões pré-cadastrados, captura pro combo da vinculação do nome do dirigente responsável; e ainda ter no mínimo os seguintes menus para inserção de dados, separadamente: a) plano de aplicação: conta bancária, grupo de categoria, e fonte de recursos segundo o AudeSP V, com subgrupos de gêneros das despesas que já deve ter tabela pré cadastrada, com gêneros apenas para captura por combo e vincular diversas despesas a uma mesma categoria/gênero segundo os anexos RPs da IN 001/2024	obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

	<p>do TCE-SP. É vedado ao usuário digitar a descrição de gêneros das despesas, assim mantem-se padrão de nomenclaturas entre as diversas Secretarias e Entidades. Ter planilhas excel para conversão ou csv para download e exportação para o “plano de aplicação” no ambiente Audesp V; ter relatório PDF separados das despesas do plano de trabalho original; das despesas do plano de trabalho original com as despesas apostiladas, destacando separadamente as despesas apostiladas; das despesas previstas e pagas até um período filtrado; e as despesas previstas e pagas em formato planilha excel;</p> <p>b) cronograma; c) anexos; d) prazos de prestar contas; e) instrumento; f) aditivos; g) apostilamento; h) repasses; i) contrapartida; j) prestação de contas; k) empenhos; l) saldos e provisões; m) conciliação bancária; n) pareceres.</p>	
32.2	Demonstrar que o sistema executa 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 gestores do Órgão.	obrigatório
32.3	Demonstrar meio de replicar cópia de cada proposta para outra parceria de objeto idêntico em outro período com a estrutura das despesas da proposta originária. Esta replicação deve dar opção para o usuário manter ou não, os valores previstos nos gêneros das despesas da proposta originária. E ainda, a nova proposta deve evidenciar em tela, o número e o ano da proposta utilizada na sua duplicação para que o usuário possa averiguar a integridade dos dados replicados.	obrigatório
33	Plano de aplicação: que deve compreender, no mínimo:	
33.1.	Conta bancária, grupo de categoria, e fonte de recursos segundo o Audesp V, com subgrupos de gêneros das despesas que já deve ter tabela pré-cadastrado, com gêneros apenas para captura por combo e vincular diversas despesas a uma mesma categoria/gênero segundo os anexos RPs da IN 001/2024 do TCE-SP. É vedado ao usuário digitar a descrição de gêneros das despesas, assim mantem-se padrão de nomenclaturas entre as diversas Secretarias e Entidades. Ter planilhas Excel para conversão ou csv para download e exportação para o “plano de aplicação” no ambiente Audesp V; ter relatório PDF separados das despesas do plano de trabalho original; das despesas do plano de trabalho original com as despesas apostiladas, destacando separadamente as despesas apostiladas; das despesas previstas e pagas até um período filtrado; e as despesas previstas e pagas em formato planilha Excel.	obrigatório
33.2	Demonstrar despesas de pessoal: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.	obrigatório
33.3	Demonstrar despesas de material de consumo: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.	obrigatório
33.4	Demonstrar despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Física: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.	obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

33.5	Demonstrar despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.	obrigatório
33.6	Demonstrar despesas de Indenizações: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.	obrigatório
33.7	Demonstrar despesas Tributárias: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.	obrigatório
33.8	Demonstrar despesas de Bens Permanentes: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.	obrigatório
33.9	Demonstrar Despesas e Viagens: com os detalhamentos dos gêneros das despesas.	obrigatório
33.10	Demonstrar como o agente público possa ter 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. E ainda, deve demonstrar que algumas despesas podem ficar bloqueadas para edição, outras não.	obrigatório
33.11	Demonstrar como o sistema controla 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. E ainda, na demonstração deve evidenciar mais de um plano de aplicação de outra fonte (conta) de repasse na mesma parceria. Também deve demonstrar que ao emitir o parecer conclusivo direto pelo sistema, este contemple os dados financeiros de todas as verbas da mesma parceria.	obrigatório
33.12	Apostilamento: demonstrar de forma isolada todas as alterações dos valores dos gêneros das despesas, seja por remanejamento por aumento e diminuição, seja por termo aditivo de suplementação ou de supressão. E ainda, os valores apostilados devem ser demonstrados de cada gêneros das despesas do plano de aplicação, da mesma proposta, evidenciando o valor original dos gêneros (+ ou -) o valor apostilado = saldo acumulado. Também, deve comprovar que seja possível extrair relatório parcial dos gêneros das despesas saldo acumulado (-) pagamentos das despesas de um determinado mês ou período da proposta, assim, evidenciando quanto falta aplicar por gênero da despesa. Sempre que o apostilamento derivar de suplementação ou supressão de valores o módulo deve mostrar os termos aditivos, para serem vinculados à despesa acrescentada ou reduzida. Deve haver bloqueio caso tente remanejar valor superior ao que a despesa a ser remanejada, já cadastrada possui.	obrigatório
33.13	Demonstrar a somatória do plano de aplicação que 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 deve haver aviso não impeditivo de registro ao gravar, mas impedimento de mudar de fase, exigindo regularização dos valores, de um ou do outro.	obrigatório
34	Cronograma: Demonstrar ao inserir o valor e a data de uma parcela do cronograma, seja possível repicar quantas parcela forem necessárias, distribuídas num intervalo de data de 30 dias cada. E ainda, ao inserir a última parcela, caso o montante registrado supere a mesma conta bancária do plano de aplicação o sistema de emitir alerta para averiguação. Também, cada parcela do cronograma deve estar vinculada a um CONCEDENTE (administração pública) ou PROPONENTE (entidade), de forma que se houver alguma parcela baixada no repasse ou contrapartida seja impossível desvincular os respectivos concedente e proponente do cronograma. O cronograma deve demonstrar os valores já repassados, e ainda, demonstrar os valores que a entidade ainda tem a receber, pela aferição da parcela	obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

	prevista, descontado os valores repassados.	
35	Repasse de Recursos: demonstrar o registro de cada parcela creditada na conta da parceria, separados repasse e a contrapartida, se for o caso. Cada registro dos repasses creditados em conta deve identificar a parcela do cronograma previsto, por relacionamento de tabela de BD, permitindo vincular ao registro do repasse para a baixa da vinculação exata da parcela repassada e o respectivo cronograma. Deve ter, no mínimo os campos: conta bancária; captura de valores e datas da parcela prevista do cronograma; empenho; descrição do documento; campo para número do ofx do extrato bancário; data do repasse; valor do repasse; anexo pdf.	obrigatório
36.	Lançamento dos dados financeiros do extrato bancário:	
36.1	Demonstrar a Inclusão do fornecedor com busca por aproximação por digitação da razão social em qualquer posição da palavra-chave digitada.	obrigatório
36.2	Demonstrar que apenas os gêneros das despesas previamente previstos no plano de aplicação da proposta, para a mesma fonte de recursos apareçam na prestação de contas. Essa lógica deve separar a verba (conta) e seus gêneros das despesas previstas no plano de aplicação 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, para realizar a baixa do pagamento.	obrigatório
36.3	Demonstrar que os registros das despesas devem compreender, no mínimo: identificação da conta bancária, o fornecedor, o gênero da despesa, data de pagamento e data de emissão, tipo de documento e número dos documentos. E ainda, deve demonstrar que contempla 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).	obrigatório
66.4	Demonstrar que ao registrar a despesa deve haver opção para anexar os comprovantes das despesas e os respectivos comprovantes bancários de pagamentos, em PDF, com quantidade de megabytes exigido para cada anexo. E ainda, permitir upload de até 5 (cinco) PDFs de comprovantes das despesas, com registros distintos, cadastradas na prestação de contas, com opção de anexar os comprovantes no momento que registra a despesa e por inserção de direta de lote, após o registro das despesas.	obrigatório
66.5	Demonstrar que a prestação de contas deve permitir ao usuário exportar/extrair em lote (download) um grupo de documentos anexados, de um período, selecionados na prestação de contas, para armazenamento em mídia móvel ou fixa.	obrigatório
36.6	Demonstrar que a prestação de contas deve permitir realizar apontamentos ou observações, em campos específicos, separadas por entidade e administração, onde o perfil de um usuário de entidade não afete as anotações do gestor do órgão.	obrigatório
36.7	Demonstrar que 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	obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

	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 previsto 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 verificação dos apontamentos que deve responder ao remetente.	
66.8	Demonstrar que o módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos do repasse, destacando separadamente: saldos, rendimentos, repasses e despesas pagas.	obrigatório
36.9	Demonstrar que o módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos próprios, destacando separadamente: saldos, entradas e despesas pagas.	obrigatório
66.10	Demonstrar que o módulo prestação de contas deve controlar separadamente os investimentos com recursos aplicados na covid 19.	obrigatório
36.11	Demonstrar que 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.	obrigatório
36.12	Demonstrar que o módulo de prestação de contas deve permitir a extração de relatórios em PDF e em planilha Excel ou CSV.	obrigatório
36.13	Demonstrar que o módulo de prestação de contas deve permitir a 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.	obrigatório
36.14	Demonstrar que 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.	obrigatório
77	Ter checagem restritivas para pelo menos as seguintes verificações no registro das despesas (para a realização da veracidade desta checagem a comissão poderá exigir a simulação de registro contraditório, visando testar a validação):	
3.7.1	Permitir que as rubricas das despesas de INSS, DAS e Tributos Federais impeça o pagamento a outros CNPJ ou CPF que não seja de governo da esfera federal;	obrigatório
3.7.2	Permitir que tributos municipais seja pago apenas para prefeituras;	obrigatório
3.7.3	Impedir que seja registrado um pagamento de rubrica de despesa de pessoa física a uma pessoa jurídica;	obrigatório
3.7.4	Impedir que seja registrado um pagamento de rubrica de despesa de pessoa jurídica a uma pessoa física;	obrigatório
3.7.5	Permitir que seja possível registrar rendimentos de aplicação, positivo e negativo, caso houver este último. O rendimento de aplicação negativo deve reduzir o saldo do montante de rendimento positivo	obrigatório
3.7.6	Todas as despesas de mercadorias só devem aceitar registros com fornecedores CNPJ e somente cupom fiscal, nota fiscal e Danf, impedindo aceite de recibos e notas fiscais de serviços	obrigatório
3.7.7	Os gêneros de despesas de tarifas bancárias só devem aceitar fornecedores os bancos;	obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

3.7.8	Quando os gêneros das despesas forem cargos celetistas, impedir que seja registrado o pagamento a favor de CNPJ pessoa jurídica, porque o empregado é pessoa física;	obrigatório
3.7.9	permitir que as despesas de FGTS sejam registradas somente ao CNPJ da Caixa Econômica Federal, centralizadora da arrecadação matriz, impedindo esses registros em agências filiais;	obrigatório
77.10	Demonstrar que 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. Os campos a serem preenchidos deve compreender no mínimo: a) título; b) público-alvo; c) justificativa; d) objetivos gerais e específicos; e) responsável técnico; f) endereço do responsável; g) local da execução do objeto; h) metodologia; i) indicadores; j) formas de monitoramento; k) meta e etapa; l) vigência; m) bens físico e material; n) O plano de aplicação, o cronograma, o objeto e o dirigente devem ser importados ou vinculado da proposta de parceria, impedindo que o usuário digite os valores destas duas tabelas de forma repetitiva; o) Demonstrar em pdf o plano de trabalho elaborado na forma deste módulo.	obrigatório
77.11	Demonstrar que o sistema deve exigir o cadastro de fornecedores de pessoa jurídica por busca exata ao CNPJ nas bases da Receita Federal, direta ou indiretamente pela oferta deste serviço por terceiros.	obrigatório
77.12	Demonstrar, para evitar manipulação do usuário, mediante escolha da despesa e do registro do extrato bancário/valor na base do sistema, que o software possui ambiente que importe o arquivo OFX internet banking da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, e realiza a conciliação bancária eletrônica da prestação de contas de forma automática, sem que o usuário escolha qual registro baixado do OFX ele quer selecionar para comparar e vincular com a despesa. Precisa haver opção de bloqueio e fechamento do OFX pela equipe gestora, impedindo sua exclusão pelo usuário da OSC.	obrigatório
67.13	O módulo conciliação bancária deve permitir visualizar, simultaneamente, na vertical ou horizontal, os dados do upload do OFX do banco, e os dados das despesas e receitas registradas na prestação de contas, sendo que as despesas, se tratando do mesmo OFX gere seu lote/dia/OFX com totalizador, e se este lote não convergir com o OFX do banco, que aponte a divergência de valor. Os dados apresentados, tanto do banco como das movimentações registradas no sistema deve apresentar todas as entradas e saídas, conciliadas e não conciliadas do período. Pelo menos algumas despesas e receitas de ambos os lados devem aparecer conciliadas e não conciliadas, de forma que seja possível notar a diferença dos dois status.	obrigatório
77.14	Demonstrar que o sistema tem meios de prover comunicação por ocorrências direto na plataforma, com opção para respostas.	obrigatório
77.15	Demonstrar que o sistema tem lista dos acessos de usuários instantaneamente, com IP, dia e hora, usuário e CPF.	obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

77.16	Demonstrar que o sistema tem auditoria para, se preciso, localizar as despesas duplicadas entre uma ou mais secretarias.	até 30 dias
17.17	Demonstrar que o sistema tem opção de publicar os dados dos contratos, extrato da parceria, repasses e prestações de contas automaticamente, logo que registrado na plataforma pela entidade em tempo real.	obrigatório
17.18	Demonstrar que o sistema deve dar transparência isolada e em destaque da Covid 19.	obrigatório
17.19	Demonstrar de forma eletrônica e padronizada, pelo menos 3 (três) RPs (termo de ciência, anexo 14 e anexo 10) exigidos e no padrão do TCE-SP, para a entrega dos dados da prestação de contas, e também, se a parceria contemple mais de uma verba a licitante classificada deve demonstrar o demonstrativo anexo RP do TCE por verba e consolidado (demonstrar dois períodos, comprovando, neste demonstrativo, a exatidão de saldo anterior e saldo inicial entre dois períodos.	obrigatório
18	Demonstrar que o sistema tem módulo para o preenchimento, em formulário, do relatório de atividades dos serviços realizados pela entidade, execução do objeto, com sequência anual de número/ano, que demonstre indicadores de cada relatório de execução física e:	obrigatório
18.1	Vinculação com a Secretaria ou diretoria, a entidade, o dirigente, o técnico responsável, a vigência com dd/mm/aaaa, inicial e final, público-alvo;	obrigatório
18.2	Permitir adicionar quantos eixos necessários, título, local onde realiza o objeto, permitindo incluir novos locais do objeto no mesmo relatório de atividades, e vigência com dd/mm/aaaa, inicial e final em cada eixo, sendo que a vigência dos eixos não pode ter menor início de vigência, nem maior término de vigência que a vigência da execução física;	obrigatório
18.3	Permitir pesquisar relatórios de atividades dos eixos por vigência, por eixo, por título e por local do objeto;	obrigatório
88.4	Este módulo precisa contemplar três fases: a primeira fase permite técnicos das OSCs preencher e editar formulários, na segunda fase os técnicos das OSC não podem ter atributos de edição (é preciso comprovar por login), na segunda fase apenas técnicos do poder públicos podem atuar aprovando os dados preenchidos, e na terceira fase encerra-se o eixo, com seu título e local de objeto;	obrigatório
88.5	Haver ferramenta de interação entre os usuários, tramitando os eixos com campo para a manifestação. Os registros das manifestações devem ficar ordenados indicando nome, cpf dia e hora e a mensagem do remetente, e a indicação do destinatário, e somente o destinatário pode manifestar a partir do momento da criação da interação. Quem deve criar essa interação será sempre o login do poder público.	obrigatório
18.6	Deve conter cadastro de ações, e dentro das ações os indicadores, indicando por mês a meta e o executado, em números. Em cada mês de indicadores deve haver a opção de conferência, exclusiva pela equipe gestora, permitindo que confira isoladamente cada mês, e optando por ainda não conferir outros meses. Essa conferência deve permitir escolha alternada do mês para conferir. Após a conferência do mês técnicos das OSCs não podem mais ter acesso para edição da meta e executado/mês conferido, independente da fase que o eixo estiver, mas pode visualizar. E o eixo ainda deve ter campo para informar a forma de medida, meios de verificação e parâmetros.	obrigatório
18.7	O Relatório de atividades deve conter, para cada título, eixo e local do objeto;	obrigatório
88.8	Haver campo para descrever métodos de Abordagem com Público-Alvo, Tipo de Serviço, Objetivos Específicos, Demanda, Intervenção, Natureza da	obrigatório

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

	Interface e Resolutividade;	
88.9	Haver campo para descrever atividades de grupos e oficinas: Atividades, Metodologia, Resultados e Métodos de verificação;	obrigatório
18.10	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 individualizada.	obrigatório
88.11	Demonstrar que o sistema tem módulo de elaboração de: relatório de fiscalização, relatório de monitoramento, parecer técnico do gestor e parecer conclusivo do TCE-SP. Estes documentos devem ficar gravados na base do sistema, permitindo alterar/sobrepôr, e com opção para disponibilizá-los na transparência.	obrigatório
19	Transparência obrigatória: O portal disponibilizado deve prover meios para em tempo real, para:	obrigatório
19.1	Demonstra a publicidade do edital de chamamento e seus demais atos, previstos no art. 26 da lei 13.019/2014.	obrigatório
19.2	Demonstrar na web, os dados das parcerias, em formulários de dados e com opção de visualização em PDF, previstos no parágrafo único do art. 11 da lei 13.019/2014, contendo no mínimo: razão social e CNPJ da OSC, número e ano do ajuste e da proposta, vigência e valor;	obrigatório
19.3	Demonstrar na web, os dados das parcerias, em formulários de dados e com opção de visualização em PDF, previstos no art. 50 da lei 13.019/2014, e em atendimento ao comunicado 16/2018 TCE-SP, contendo no mínimo: razão social e CNPJ da OSC, número e ano do ajuste e da proposta, data do repasse, valor repassado e conta bancária do repasse, com opção de extração pdf e csv.	obrigatório
99.4	Demonstrar na web, os dados das parcerias, em formulários de dados e com opção de visualização em PDF, previstos no art. 65 da lei 13.019/2014, e em atendimento ao comunicado 16/2018 TCE-SP, contendo no mínimo: razão social e CNPJ da OSC, número e ano do ajuste e da proposta, conta bancária, tipo de verba, documento fiscal, fornecedor ou prestador, gênero da despesa, data de emissão e data de pagamento, valor principal, juros e multas, descontos e retenções, valor líquido e situação: conferida ou aguardando conferir, com opção de extração pdf e csv	obrigatório
19.5	Demonstrar na web, que os dados das parcerias, previstos no art. 87 da lei 13.019/2014 são retirados da internet, em atendimento a requerimento de medida protetiva.	obrigatório
19.6	Demonstrar na web, de forma isolada, os dados das parcerias, lei 13.979/2020 – Covid 19, com as mesmas informações do item 15.4.	obrigatório
19.7	Demonstrar na web, gráficos de transparência de dados: repasses, gastos/despesas.	obrigatório
99.8	Demonstrar que os responsáveis pela assinatura do termo, dirigentes, do órgão concedente, membros da comissão tenha assinatura digital pelo sistema, validada pelo e-mail ou telefone do responsável	obrigatório
110	Audesp V	
110.1	O sistema deve criar lotes mensais dos gêneros das despesas, segregando o montante anual em 12 ou menos parcelas, criando um arquivo CSV para migração direta ao Audesp V piloto, sendo que para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o Audesp V, e requerer que a licitante faça upload do lote para teste de exatidão.	obrigatório

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

110.2	O sistema deve contemplar em seus módulos cadastrais, campos de cadastro digitáveis, principalmente os que exigem CNPJs, CPFs, nomes, dirigentes, conselhos, gestores, comissões, datas de nascimento, datas de fundação e alteração de estatutos.	obrigatório
110.3	O sistema deve criar lotes mensais dos cronogramas de desembolso mensais, criando um arquivo CSV padrão AudeSP V, para migração direta ao AudeSP V piloto, sendo que para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o AudeSP V, e requerer que a licitante faça upload do lote para teste de exatidão.	obrigatório
110.4	O sistema deve contemplar a estrutura dos gêneros das despesas do AudeSP V para a geração do arquivo CSV do plano de aplicação para a migração, podendo vincular (releitura) estas despesas a estrutura das despesas do seu próprio sistema de terceiro setor.	obrigatório
110.5	O sistema deve contemplar a estrutura AudeSP V. Na ocasião da demonstração a licitante deve gerar (visual) relatório em PDF, partindo dos dados de uma prestação de contas de parceria celebrada. Deve ser esclarecido à Comissão de Avaliação como os dados são coletados e tratados pelo usuário, sem que haja repetição de cadastros e edições, aproveitando os dados que já existem no sistema.	obrigatório
110.6	O sistema deve, junto ao cadastro de cada entidade, possuir módulo de contrato com fornecedores e prestadores, que ali seja possível cadastrar, editar, anexar contratos e cotações dos fornecedores contratados pela entidade. Este formulário deve possuir todos os campos, e em formatos já no padrão Contratos do Manual de Prestação de Contas “.json/schema AUDESP V” do TCE-SP;	obrigatório
110.7	O sistema deve gerar coletor .json Schema para o envio da prestação de contas de acordo com o período especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo, no momento que a remessa tornar-se obrigatória.	obrigatório
110.8	A contratada deverá dispor de especialistas capazes de desenvolver as ferramentas necessárias ao AUDESP V – TCE-SP, ou outras tecnologias que vierem a surgir, sem dispender do tempo dos servidores e gestores públicos da administração para isso, inclusive apresentar todos os padrões de dados (.json/Schema-AudeSP V) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, extraídos do seu software, sem a necessidade que o usuário do sistema digite dados em forma de planilha, partindo do pressuposto que tais dados já existem na tabela do sistema contratado neste objeto. (na forma do sub item 37.1 a seguir):	obrigatório
110.9	A licitante é responsável por desenvolver o que segue, com sua equipe, tanto de TI como pessoa(s) especialista em normas do terceiro setor e das Instruções do TCE-SP, capaz de desenvolver este módulo, inclusive contemplando as possíveis alterações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim: a) Descritor: municipio; entidade; ano e mes; b) Codigo_ajuste; c) Contratos: numero; credor; documento_tipo; documento_numero; nome; data_assinatura; vigencia_tipo; vigencia_data_inicial; vigencia_data_final; objeto; natureza_contratacao; criterio_selecao; artigo_regulamento_compras; valor_montante; valor_tipo; d) Documentos_fiscais: numero; credor; documento_tipo;	obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

	documento_numero; nome; identificacao_contrato; numero; dataassinatura; identificacao_credor; documento_tipo; documento_numero; descricao; data_emissao; estado_emissor; valor_bruto; valor_encargos; e) categoria_despesas_tipo; rateio_proveniente_tipo; rateio_percentual; f) Pagamentos: identificacao_documento_fiscal; numero; identificacao_credor; documento_tipo; documento_numero; pagamento_data; pagamento_valor; fonte_recurso_tipo; banco; agencia; conta_corrente; numero_transacao; g) Disponibilidades: saldos ; banco; agencia; conta; conta_tipo; saldo_bancario; saldo_contabil; saldo_fundo_fixo; h) Receitas: Receitas_aplic_financ_repasses_publicos_municipais; Receitas_aplic_financ_repasses_publicos_estaduais; Receitas_aplic_financ_repasses_publicos_federais; Repasses_recebidos; data_prevista; data_repasso; valor; fonte_recurso_tipo; Outras_receitas; descricao; valor; Recursos_proprios; descricao; valor; i) Descontos: data; descricao; valor; j) Devolucoes: data; natureza_devolucao_tipo; valor; k) Glosas: identificacao_documento_fiscal; numero; identificacao_credor; documento_tipo; documento_numero; resultado_analise; valor_glosa; l) Empenhos: numero; data_emissao; classificacao_economica_tipo; fonte_recurso_tipo; valor; historico; cpf_ordernador_despesa; m) Repasses: identificacao_empenho; numero; data_emissao; data_prevista.	
111	Lançamentos	
111.1	Sistema deve bloquear o lançamento de recurso vinculado e emitir alerta quando as entidades ultrapassarem o valor previsto na aplicação ou de saldo em conta bancária	Obrigatório
111.2	Os avisos/ alertas enviados aos responsáveis pela entidade pelo sistema devem ser encaminhados também para o e-mail cadastrado do responsável.	Obrigatório

ANTONIA CLEUDE DA CRUZ CAVALCANTE
CONTADOR/ CONTROLADORIA- 3º SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

Processo nº 040/2025

Pregão Eletrônico nº 019/2025

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, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico, consultoria e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma, publicidade, prestação de contas e demais atos e desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes do ambiente Audesp fase V para o terceiro setor implementado pelo TCESP, gerenciamento eletrônico de documentos.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço

Telefone/Fax

E-mail:

Banco:

Conta Corrente:

Ag. Nº

ITEM	QTDE	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SV	IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA UTILIZAR O SOFTWARE		
2	12	MÊS	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, 15.257/2011 E SUAS ALTERAÇÕES, 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, AJUSTES DA SOLUÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUARIOS, MANUTENÇÃO TÉCNICA E LEGAL, SUPORTE TÉCNICO, CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA REMOTA INDIVIDUALIZADA PARA OS USUARIOS DA PLATAFORMA, PUBLICIDADE, PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS ATOS		
VALOR GLOBAL R\$					

OBSERVAÇÕES

- a) A empresa que não apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, poderá ter seu pagamento retido.
b) **PRAZO DE EXECUÇÃO: até 12 (doze) meses**, contados a partir da data da Ordem de serviço.
c) **O prazo de validade da proposta:** Não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da Proposta.
d) Local e data Identificação do representante legal da empresa (Nome, RG, CPF).
Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

(EMPRESA – CNPJ)

Dados do representante da empresa que assinará o CONTRATO e o TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO , conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
Identidade nº/Órgão expedidor:	
CPF nº	
RG nº	
Data de Nascimento	
Endereço residencial	
Cargo do Representante Legal da empresa	

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA CONTATO:

Declaro, como representante legal de empresa licitante interessada, que o endereço do correio eletrônico (e-mail), bem como os telefones informados abaixo são válidos para o recebimento de correspondências, notificações e quaisquer contatos necessários a boa execução do processo licitatório e futuros possíveis contratos a serem realizados com esta empresa, caso se consagre como a vencedora da licitação. Estou ciente que, em caso de alteração, o Município deverá ser imediatamente informado:

Razão

social:

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Telefone: () _____ Telefone: () _____

_____, ____ de _____ de 2025.

(nomes da cidade e Estado)

(nome e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO V

DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA sob as penas da Lei:

- a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;
- c) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- e) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais.
- h) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.

..... (data)

..... (representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO VI

DECLARAÇÕES PARA EMPRESAS QUE SE ENQUADRAM COMO
MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(ME/EPP)

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA sob as penas da Lei:

a) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido **nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, como condição para aplicação do disposto no **item 5.7.1 deste edital**, observado o disposto no **art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**;

b) que em observância do limite de **R\$ 4.800.000,00** na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

..... (data)

..... (representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO VII

(MINUTA)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

Por este instrumento contratual, de um lado, o **MUNICÍPIO DE GUARIBA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 48.664.304/0001-80, com sede executiva da Prefeitura Municipal de Guariba, na Av. Evaristo Vaz n.º 1.190, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR, CPF nº _____, RG nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP n _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, CPF n} _____, RG nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo n.º 040/2025**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 019/2025**, e em observância às disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto municipal nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023, tendo em vista as disposições dos Decretos municipais nº 4.429, de 15 de agosto de 2023, nº 4.502, de 29 de dezembro de 2023, e 4.573, de 18 de abril de 2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, atentando-se aos princípios básicos que regem a Administração Pública, assim entendidos os da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, probidade administrativa e eficiência, instituindo-se pelas cláusulas a seguir transcritas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO E VINCULAÇÃO:

1.1 - Este Contrato tem fundamento legal no artigo 89 e seguintes da Lei federal nº 14.133/2021, e se vincula ao Edital e seus Anexos do *Pregão Eletrônico nº 019/2025*, e à proposta da licitante vencedora, que integram o presente instrumento contratual, sem a necessidade de transcrição.

1.2 - Este contrato se regulamenta pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato 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, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico, consultoria e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma, publicidade, prestação de contas e demais atos e desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes do ambiente Audesp fase V para o terceiro setor implementado pelo TCESP, gerenciamento eletrônico de documentos, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

2.2 - Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução do objeto, como a mão de obra necessária, encargos sociais, ferramentas, equipamentos, transporte, benefícios, despesas indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, tributos e quaisquer outras incidências.

2.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:

3.1 - O valor da presente contratação é de R\$ _____ (_____), conforme a proposta da empresa contratada, vencedora da licitação, e **tabela de itens detalhada abaixo.**

(.....)

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Os pagamentos serão realizados após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento desta e ficarão condicionados à prova de regularidade fiscal da empresa contratada.

4.2 Os pagamentos serão creditados em favor da empresa prestadora dos serviços, através de ordem bancária em conta indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco e da agência bancária, localidade e número da conta corrente em que deverão ser efetivados os respectivos créditos especificados no campo de informações do documento hábil.

4.3 - Para efeito de pagamento deverá a respectiva nota fiscal eletrônica conter o atesto da fiscalização competente, a fim de comprovar a conformidade do que foi executado com o objeto do contrato, depois do necessário acompanhamento destinado a verificar se a prestação obedece às especificações do projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no instrumento contratual.

4.4 - As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato pelo e-mail do respectivo órgão municipal ou entregue diretamente ao agente público responsável pela fiscalização, devendo ser especificado o objeto contratado e o período de faturamento dos serviços prestados, no formato de dia ou mês.

4.5 O atesto do gestor do contrato ou do servidor responsável pela fiscalização, ocorrerá em até 3(três) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal eletrônica, que após a verificação, pelo setor competente, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho, será encaminhada à área financeira para posterior pagamento.

4.6 - Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão deduzidos, na fonte pagadora, o valor relativo ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, conforme alíquota prevista no código Tributário Municipal e ao Imposto de Renda, e retido o INSS na alíquota de 11% (onze por cento) sobre o valor da mão-de-obra declarada na proposta contratada, enquanto que o depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

4.7 - A CONTRATANTE, segundo critério de conveniência e oportunidade, ao invés de proceder à retenção na fonte das obrigações previdenciárias devidas por parte da CONTRATADA, poderá determinar que procedesse ao pagamento desses valores, hipótese na qual deverá apresentar os comprovantes de recolhimento juntamente com os processos de faturamento.

4.8 - Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar federal nº 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.

4.9 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, pelo agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os juros moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre o término do prazo fixado e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da taxa percentual anuais, no valor de 6% (seis por cento).

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

5.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de cinco anos, por se tratar de serviços contínuos, devendo ser previsto no plano plurianual, caso ultrapasse um exercício financeiro, nos termos do art. 105, art. 106 da Lei federal nº 14.133/2021.

5.2 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO DOS PREÇOS:

6.1 - Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados para reposição de perdas inflacionárias, independentemente de solicitação da CONTRATADA, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Nacional de Geografia e Estatística - IBGE, sendo que o seu valor percentual se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

6.2 - O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período, observada a seguinte fórmula:

$$R = V \times \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right)$$

Onde:

R = reajuste pretendido
V = valor atual do serviço
I = índice relativo ao mês do reajustamento
I₀ = índice relativo ao mês dos efeitos financeiros

Observação: Exemplo de como aplicar a fórmula.

R = reajuste pretendido
V = supõe-se que o valor atual do serviço seja R\$ 100,00 o m²
I = índice do IPCA relativo ao mês do reajustamento (julho de 2024)
I₀ = índice do IPCA relativo ao mês dos efeitos financeiros (agosto de 2023)

$$R = R\$ 100,00 \times \left(\frac{6.967,89 - 6.683,28}{6.683,28} \right)$$

$$R = R\$ 100,00 \times \left(\frac{284,61}{6.683,28} \right)$$

$$R = R\$ 100,00 \times 0,0425853$$

$$R = R\$ 4,25 \text{ (valor do reajuste)}$$

$$\text{Valor reajustado} = R\$ 100,00 + R\$ 4,25 = R\$ 104,25.$$

6.3 - O arredondamento de valores e preços da presente contratação reger-se-á da seguinte forma:

I – para os valores utilizados em operações matemáticas de somatório serão utilizadas duas casas decimais e para aplicação de índices de correção monetária serão utilizadas sete casas decimais;

II – quando a casa decimal imediatamente posterior à definida no inciso I for igual ou superior a cinco aumenta-se a casa decimal anterior em uma unidade; - quando for inferior a cinco permanecerá a mesma inalterada.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

6.4 - Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

6.7- Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021.

6.8 - A CONTRATANTE deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

6.9 - O reequilíbrio econômico-financeiro, que será formalizado por Termo Aditivo, deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS:

7.1 - Quando os preços do contrato para serviços contínuos com regime de dedicação de mão de obra exclusiva ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes de mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

7.2 - Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, observados as disposições do art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei federal n.º 14.133/2021.

7.3 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta ou da última repactuação, nos termos do § 3º, do art. 135, da Lei federal n.º 14.133/2021.

7.4 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, nos termos do art. 135, § 4º, da Lei federal n.º 14.133/2021.

7.5 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias, de acordo com o art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

7.6 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7 - Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8 - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.8.1 - Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPCA do IBGE, com base na diferença entre o índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta e o Índice atual relativo ao mês do reajustamento.

7.8.2 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo, ficando este obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.9 - Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.9.1 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.9.2 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.10 - O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.11 - O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 (quinze) dias úteis contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, conforme previsto no art. 92, § 6º, c/c art. 135, § 6º, da Lei federal nº 14.133/2021.

7.11.1 - O prazo referido neste subitem ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.11.2 - A repactuação de preços poderá ser formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

7.12 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei federal nº 14.133, de 2021.

7.13 - O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

8.1 - Os recursos orçamentários para fazer face às despesas do objeto da presente contratação, para o corrente exercício financeiro de 2025, correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA), de acordo com a seguinte codificação: **02.02.01.04.122.0003.2.005.000.3.3.90.40.**

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

8.2 - A dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e liberação dos créditos orçamentários correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA MATRIZ DE RISCO:

9.1 - Constituem riscos a serem suportados pelo CONTRATANTE:

a) no que couberem: licença ambiental/ cumprimento da legislação relacionada com RIV – Relatório de Impacto de Vizinhança, EIV-Estudos de Impactos Ambientais, RIT–Relatório de Impacto de Tráfego, RIMA –Relatório de Impacto de Meio Ambiente, e, RCE – Relatório de Caracterização do Empreendimento;

- b) elaboração do orçamento estimativo da contratação;
- c) elaboração do cronograma físico-financeiro do contrato;
- d) soluções de engenharia para execução dos serviços;
- e) liberação das áreas para início da execução dos serviços;
- f) eventos devido à força maior ou caso fortuito;
- g) alteração da legislação, regulamentação ou tributárias;
- h) atrasos no pagamento dos serviços previstos no cronograma físico-financeiro;
- i) viabilidade de água/esgoto/energia elétrica.
- j) contratação de seguros de risco de engenharia e responsabilidade civil.

10.2 - Constituem riscos a serem suportados pelo CONTRATADO:

- a) custos incorretos;
- b) problemas de movimentação de terra/contenção;
- c) segurança patrimonial e pessoal durante a execução dos serviços;
- d) prejuízos causados por empresas subcontratadas;
- e) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- f) atraso de início e de conclusão dos serviços;
- g) contratação de seguros de risco de engenharia e responsabilidade civil;
- h) vícios verificados na entrega dos serviços;
- i) ações trabalhistas;
- j) riscos ambientais;
- k) eventos devido à força maior ou caso fortuito.
- l) soluções de engenharia para execução dos serviços.

9.3 - A CONTRATADA será integral e exclusivamente responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade se encontra indicada na MATRIZ DE RISCO como de responsabilidade a ser assumida.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

9.4 - A CONTRATADA não será responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade encontra-se indicada na MATRIZ DE RISCO como de responsabilidade do CONTRATANTE.

9.5 - Os riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade encontra-se indicada na MATRIZ DE RISCO como de responsabilidade de ambas as partes, serão compartilhadas na proporção de partes iguais.

9.6 - A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

9.7 - Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

a) às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021; e,

b) ao aumento ou à redução, por legislação superveniente dos tributos diretamente pagos pela CONTRATADA em decorrência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1 - Os serviços terão sua execução iniciada mediante expedição de “Ordem de Serviço” emitida pela CONTRATANTE e deverão ser executados nos locais e prazos estipulados pelo Município de Guariba e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, na proposta vencedora e nas cláusulas deste contrato.

10.1.1 - A não observância das condições previstas neste subitem implicará na não aceitação dos serviços prestados, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da CONTRATADA.

10.2 - São obrigações da CONTRATADA:

10.2.1 - cumprir com todas as obrigações constantes deste contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:

a) recrutar pessoas habilitadas e com experiência comprovada, fornecendo à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;

b) executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo solicitar a substituição daquela cuja conduta seja julgada inconveniente;

c) facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

d) responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários;

e) a responsabilidade de que trata a alínea anterior se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

f) responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações a que tenha acesso, a não ser para fins de execução do contrato;

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

g) pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc.;

h) fica excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município de Guariba;

i) disponibilizar para a fiscalização competente, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

j) manter r durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

l) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

m) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

n) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que inadimplência do CONTRATADO não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

o) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos ou empregos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

p) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, no local dos serviços, para representá-lo na execução do contrato;

q) respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

10.2.2 - A CONTRATADA estará obrigada, ainda, a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) prestar os serviços de acordo com o Termo de Referência e demais anexos do Edital;

b) atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas pertinentes ao objeto contratado;

c) responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

d) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

10.3 - São obrigações da CONTRATANTE:

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

10.3.1 - exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Edital e seus anexos, proposta adjudicada e pelas cláusulas deste contrato;

10.3.2 - indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços, assim como permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local, desde que observadas as normas de segurança;

10.3.3 - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, notificando-o por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.3.4 - notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.3.5 - efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente instrumento contratual;

10.3.6 - Aplicar ao CONTRATADO as sanções administrativas e penalidades previstas na Lei federal nº 14.133/2021 e neste instrumento contratual;

10.3.7 - responder a todas as solicitações do CONTRATADO Relacionadas à execução do objeto do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

11.1 - A fiscalização e o recebimento dos serviços serão feitos por profissional técnico, designado pela Secretaria Municipal gestora da contratação, para este fim, enquanto que a aceitabilidade dos serviços executados deverá ser avaliada e estará condicionada à correta execução e ao acompanhamento e o atesto dos serviços pela fiscalização e à proposta adjudicada.

11.2 - O objeto deste Contrato será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, caso não se constate nenhum problema de execução, será procedido o recebimento definitivo dos serviços pelo servidor designado, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 90 (noventa) dias a contar da data do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

11.3 - 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, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei federal nº 14.133/2021.

12.2 - Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com o Secretário Municipal ou o servidor gestor da contratação.

12.3 - A CONTRATADA deverá se limitar a execução dos serviços especificados no Contrato e na Ordem de Serviços, sob pena de executar e não receber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

12.4 - O representante da CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.5 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado como fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.6 - A aceitação pela fiscalização competente não exime o CONTRATADO de suas responsabilidades no cumprimento das obrigações contratuais.

12.7 - A CONTRATADA será integral e exclusivamente responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade se encontra indicada na MATRIZ DE RISCO como de responsabilidade a ser assumida.

12.8 - Os riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade encontra-se indicada na MATRIZ DE RISCO como de responsabilidade de ambas as partes, serão compartilhadas em proporções iguais.

12.9 - A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

12.10 - Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

a) às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do caput do art. 124 da Lei federal nº 14.133/2021; e,

b) ao aumento ou à redução, por legislação superveniente dos tributos diretamente pagos pela CONTRATADA em decorrência do contrato.

12.11 - A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do **Decreto municipal nº 4.429, de 15/08/2023**, que regulamenta, dentre outras, as funções do Gestor de Contratação e do Fiscal de Contratação, sendo que a fiscalização do contrato ficará a cargo do agente público: Antônia Cleude da Cruz Cavalcante e a gestão do contrato do agente público: Daniel Leonardo de Souza.

12.11.1 - Caberá ao Fiscal da Contratação a responsabilidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

13.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

13.1.5 - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, quando for o caso;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou,
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

13.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

a) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

b) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção);

13.2 - A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e,

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

13.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4 - Para as infrações previstas nos itens: 13.1.4., 13.1.5 e 13.1.6, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

13.5 - Para as infrações previstas nos itens: 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.11.1 e 13.1.12, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

13.6 - Para as infrações previstas nos itens: 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.7, a multa será aplicada da seguinte forma:

13.6.1 - 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia que esta exceder o prazo de execução previsto no cronograma físico, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;

13.6.2 - 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

13.6.2 - 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, se a CONTRATADA deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pelo CONTRATANTE;

13.6.3 - 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;

13.6.4 - 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

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

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

13.9 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 13.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.10 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens: 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.11 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens: 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens: 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5., 13.1.6 e 13.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei federal nº 14.133/2021.

13.12 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.13 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por Comissão composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

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

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

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

13.18 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de Guariba no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.18.1 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATANTE.

13.18.2 - Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATANTE, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante o ajuizamento da ação de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.19 - As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas na Lei federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

13.20 - Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da CONTRATADA ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

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

13.22 - A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei federal nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

14.1 - Constituem motivos para a extinção do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADO direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) atraso na liberação das áreas sujeito a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos e/ou empregos públicos previstos em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.2 - A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei federal nº 14.133/2021;

b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços ou fornecimentos;

e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

14.3 - As hipóteses de extinção a que se referem às alíneas "b", "c" e "d" do subitem 14.2 deste contrato, observarão as seguintes disposições:

a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei federal nº 14.133/2021.

14.4 - Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 137, 138 e 139 da Lei federal nº 14.133/2021.

14.5 - O procedimento de extinção do contrato observará os ditames previstos nos artigos 138 e 139 da Lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

15.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio eletrônico oficial do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2 - O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de licitação e à proposta licitatória.

16.3 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei federal nº 14.133/2021.

16.4 - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei federal nº 14.133/2021.

16.5 - A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

16.6 - A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa e prévia autorização da Administração.

16.7 - Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

16.8 - A CONTRATADA, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximidos o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e indenizações.

16.9 - Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo Secretário Municipal, gerenciador da Ata ou gestor da contratação, mediante a aplicação da Lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1 - O foro da Comarca de Guariba, Estado de São Paulo, é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 92 da Lei federal nº 14.133/2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante duas testemunhas, que também assinam, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

Guariba (SP), _____ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR
CONTRATANTE

(Representante legal da empresa)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF:

2. _____ CPF:

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16)-3251-9422 - CEP 14840-051 – Caixa Postal nº 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 – CadTECESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, 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: Francisco Dias Mançano Júnior
Cargo: Prefeito
CPF:

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

Nome: Francisco Dias Mançano Júnior
Cargo: Prefeito
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Francisco Dias Mançano Júnior
Cargo: Prefeito
CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 48.664.304/0001-80

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Francisco Dias Mançano Júnior

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____