



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBS.: A LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO E UNIDADE DE FORNECIMENTO CONSTANTES DO EDITAL (ANEXO I) E NÃO DOS ITENS DA BEC.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 099/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 5691/22

OFERTA DE COMPRA: 863900801002022OC00107

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br; www.bec.fazenda.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 28/06/2022

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/07/2022, às 09h00min.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, Processo Administrativo Licitatório n.º 5691/22, que será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br; www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Integram este Edital os Anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Critérios para análise do Sistema;
- III – Modelo de Planilha de Composição de Custos
- IV - Planilha de Proposta;
- V – Minuta do Contrato.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE EM AMBIENTE WEB – NUVEM – PARA GESTÃO DOS RECURSOS REPASSADOS ATRAVÉS DE PARCERIAS CELEBRADAS PELO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, ORGANIZAÇÕES SOCIAIS – OS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO – OSCIP, NA FORMA DA LEI Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI Nº 13.204/2015, LEI Nº 9.637/1998, LEI Nº 9.790/1999, LEI Nº 8.666/1993, LEI Nº 12.527/2011 E DAS INSTRUÇÕES, COMUNICADOS E NORMATIVAS VIGENTES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – TCE/SP, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS (CASO NECESSÁRIO), ADAPTAÇÃO, AJUSTES DA SOLUÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO TÉCNICA E LEGAL E SUPORTE TÉCNICO; ASSESSORIA TÉCNICA REMOTA INDIVIDUALIZADA PARA OS USUÁRIOS DO SOFTWARE, NAS FASES DE PLANEJAMENTO, CHAMAMENTO PÚBLICO, SELEÇÃO, CELEBRAÇÃO DA PARCERIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA; DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA E SUPORTE PARA A TRANSMISSÃO DOS PACOTES DE DADOS DO AMBIENTE AUDESP PARA O TERCEIRO SETOR A SER IMPLEMENTADO PELO TCE/SP; E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência), e Anexo V (Minuta de Contrato) deste Edital.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

- 2.1.1.** O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.
- 2.1.2.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.
- 2.2.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
- 2.3.** Não poderão participar desta licitação as empresas:
- 2.3.1.** temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.3.2.** das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.3.3.** declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.3.4.** com falência decretada;
- 2.3.5.** que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Edital;
- 2.3.6.** que configurem quaisquer das hipóteses previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.
- 2.4.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 2.5.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 2.6.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.7.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 5.6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e/ou trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 5.9, ambos da cláusula 5ª deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

3 – DAS PROPOSTAS

- 3.1.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção **“PREGÃO-ENTREGAR PROPOSTA”**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
- 3.2.** Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.
- 3.2.1.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
- 3.2.2.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 3.2.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).
- 3.3.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 3.4.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de sua apresentação.
- 3.4.1.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

3.5. Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4 – DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.9, do item 5 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
 - a.1) Prova de **inscrição municipal**;
 - b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
 - b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
 - b.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante.
 - b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.
 - c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
 - d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- 4.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entrega dos itens, ou revogar a licitação.
- 4.1.2.4. **Se as prestações vierem a ser realizadas por filial, os documentos relacionados neste subitem 4.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.**

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, quanto a **recuperação judicial e extrajudicial** deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.1.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP. O Atestado de Capacidade Técnica apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços executados, localização dos mesmos e indicação de no mínimo 50% do quantitativo solicitado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

4.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **Declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular em relação ao trabalho de menores, nos termos da Constituição Federal, **conforme modelo abaixo**:

Eu (**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), interessada em participar no **Editais de Pregão Eletrônico nº. 099/22**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, a (**nome da pessoa jurídica**), encontra-se em situação regular, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data),

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

b) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão Eletrônico nº. 099/22** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

c) **Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo abaixo, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal:**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5691/22

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

c.1. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

c.1.1.) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

c.1.2.) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c.1.3.) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

c.1.4.) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

c.2. Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações, na forma descrita no subitem 5.6 e alínea “f” do subitem 5.9 da cláusula 5ª deste Edital.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. Quanto às certidões enumeradas no item 4.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

5 – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. A análise e julgamento se dará em relação ao MENOR VALOR GLOBAL (anual).

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) **que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;**
- d) **que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.**

5.2.1.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a).

5.2.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.3. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de:

ITEM	REDUÇÃO – R\$
1	R\$ 5,00 (cinco reais)

aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

5.4.2. A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.

5.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 5.4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 5.4.2.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

5.4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 5.4.2.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Com base na classificação a que alude o subitem 5.5 desta cláusula, será assegurada às licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência, observada a redução mínima de que trata o item 5.4.1.1.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

5.6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 5.6.1.

5.6.2. Não havendo apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 5.6.1 e 5.6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5.5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços de insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais.

5.8.2. Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de composição de custos, podendo ser elaborada de acordo com o modelo do Anexo III deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.2.1. Em caso de dúvida acerca da aceitabilidade ou exequibilidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá se utilizar subsidiária e complementarmente dos cálculos previstos no art. 48, § 1.º da Lei nº 8.666/93.

5.8.2.2. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.2, sua proposta será desclassificada.

5.8.2.3. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá(ão) ser anexado(s) arquivo(s) conforme anexo(s) III e IV do edital.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste edital;

b) caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) essa verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

c) a licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação por meio de correio eletrônico para o endereço licitacoes@saojoao.sp.gov.br;

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 5.9., serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 4.1.5. da cláusula 4ª e alíneas “a” à “d” do subitem 4.1.2., do item 4 deste edital, bem como os demais documentos que tratam os subitens 4.1.1., 4.1.3. e 4.1.4. do item 4 deste Edital.

d) a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.8. da presente cláusula. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Setor de Licitações, em até 02 (dois) dias após a suspensão da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, no endereço abaixo descrito:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro
CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP
Fone: (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61
E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

e.1) os documentos que possuem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciada pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico.

e.2) a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;

f) para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 15/06/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, alíneas “a” a “d” do item 4 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fax ou outro meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.9 desta cláusula 5ª, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.11. A comprovação de que trata o subitem 5.10 deste item 5 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 5.9, a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 5.11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 5.10 e 5.11 deste item 5.

5.13. Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 5.10 e 5.11 deste item 5, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.11.

5.14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13, desta cláusula 5ª, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5 da mesma cláusula 5ª, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5.15. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

6 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 5.10 a 5.12, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 6.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 12h30 às



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

16h30, de 2.ª a 6.ª feira, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2, desta cláusula.

6.4. A falta de interposição na forma prevista no item 6.1 importará a decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão e propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.7. A adjudicação será feita pelo VALOR GLOBAL DO ITEM (valor anual).

7 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO V do presente ato convocatório.

8.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1 deste item 8 mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

8.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.

8.3. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

8.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.4.1. Procuração ou Contrato Social;

8.4.2. Cédula de Identidade;

8.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 8.1.1 deste item 8, não apresentar a documentação relacionada no subitem 8.4 deste item, se recusar a assinar o contrato ou praticar qualquer outro ato que indique desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

8.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

8.7. O prazo vigência contratual será contado da data da sua assinatura e vigorará pelo prazo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

9 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – O objeto desta licitação deverá ser executado nos termos da cláusula segunda da minuta de contrato (ANEXO V).



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

10 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Deverão ser observados os termos da cláusula quarta da minuta do contrato (ANEXO V).

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula sexta da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo V.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula décima primeira da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo V.

12.2. Pela recusa injustificada em assinar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido, pela não regularização das situações previstas nos subitens 4.1.2.2 – do item 4 ou por qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

12.2.1. Pela apresentação de documento falso, elaboração de declaração falsa, fraude ou comportamento inidôneo no curso da licitação, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação por incidência do art. 7º da Lei 10.520/20.

12.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

12.5. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

14 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. Dotações orçamentárias:

UN. ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
01.01.01.3.3.90.40.00	SECRETARIA GERAL	RECURSOS PRÓPRIOS

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes.

15.2.1. O sistema manterá sigilo, quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e, para os demais, até a etapa de habilitação.

15.3. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.

15.4. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

15.5. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL, sendo respondida pelo(a) subscritor(a) do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

15.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP
Departamento de Administração – Setor de Licitações

15.7. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

15.8. A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

15.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.10. Nas hipóteses de retomada da Sessão Pública, a nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de aviso, através de publicação no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

15.10.1. Na sessão de retomada, será respeitada a ordem de classificação anterior e passar-se-á diretamente a fase de negociação.

15.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 27 de junho de 2022.

BÁRBARA BRUNA ZANELLO ARMIDORO
Subscritora do Edital

IZABELA SILVA FERREIRA
Chefe do Setor de Licitações



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBS.: A LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DO EDITAL (ANEXO I) E NÃO DOS ITENS DA BEC.

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de software em ambiente WEB – nuvem – para gestão dos recursos repassados através de parcerias celebradas pelo Município de São João da Boa Vista com Organizações da Sociedade Civil - OSC, Organizações Sociais - OS e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, na forma da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei nº 9.637/1998, Lei nº 9.790/1999, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 12.527/2011 e das Instruções, Comunicados e Normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para desenvolvimento, instalação, implantação, migração de dados (caso necessário), adaptação, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal e suporte técnico; assessoria técnica remota individualizada para os usuários do software, nas fases de planejamento, chamamento público, seleção, celebração da parceria, prestação de contas e transparência; desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes de dados do ambiente AUDESP para o Terceiro Setor a ser implementando pelo TCE/SP; e gerenciamento eletrônico de documentos.

2 - FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA O SISTEMA EM AMBIENTE WEB:

- 2.1** – Possuir cadastro de nível de acesso para os usuários do sistema, de acordo com a função exercida por cada um, possibilitando que sejam inseridos novos níveis por unidade, sendo esses níveis que definirão a quais telas do sistema cada usuário terá acesso;
- 2.2** – Possuir segurança que permita que dois usuários da gestão municipal, de mesmo perfil e nível de acesso (login) possam atuar de formas distintas nos formulários cadastrais das despesas. Enquanto um possa ter acesso a este formulário o outro seja impedido deste atributo;
- 2.3** – Utilizar em todo o Sistema, o ano com quatro algarismos;
- 2.4** – Gravar todos os registros feitos pelos usuários por meio de edições nos cadastros, alterações e permitir gerar relatórios não customizáveis a serem impressos pelos usuários e opção de gravação em mídia fixa ou móvel;
- 2.5** – Realizar atualização da estrutura da base de dados de cada registro, automaticamente;
- 2.6** – Permitir visualizar os relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos, por usuários autorizados pela contratante, em arquivos com formato PDF e planilhas abertas, sendo que os pareceres de contas devem gerar PDF gravável no sistema, além da primeira e segunda opção;
- 2.7** – Assegurar a integração de dados, garantindo que as informações das receitas e despesas sejam alimentadas uma única vez, independentemente do módulo que esteja sendo executado;
- 2.8** – O sistema e todos os seus módulos devem funcionar nos principais navegadores Web (Mozilla, Chrome e Microsoft Edge);
- 2.9** – A integridade dos dados será realizada pelo banco de dados, através de chaves estrangeiras garantindo a integridade, e não permitindo o usuário excluir registros que tenham dependências em outras tabelas;
- 2.10** – O aplicativo deve ser desenvolvido em multiplataforma, com interface totalmente web;
- 2.11** – O Gerenciador de Banco de Dados não deve permitir o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular sua execução;
- 2.12** – 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;
- 2.13** – O sistema deve garantir que o gestor da prefeitura municipal tenha amplo controle de bloqueio e liberação de gêneros das despesas de cada parceria para os usuários das entidades parceiras, evitando que estes fiquem, constantemente, recorrendo a análise do plano de trabalho em execução;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

2.14 – O sistema deve gerar o monitoramento automatizado do plano de aplicação de recursos de cada parceria, controlando os recursos previstos e os recursos aplicados/realizados, demonstrando o saldo residual a aplicar no objeto da parceria, por grupo de despesa;

2.15 – O software deve controlar as parcerias através de um sistema de propostas, em numeração randômica, sem repetição para o mesmo ano, e cada proposta deve compreender, no mínimo, as fases de início ou planejamento; análise pelo gestor do município; execução; prestação de contas e conclusão;

2.16 – 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 da prefeitura;

2.17 – O sistema deve possuir a opção de replicar cópia de cada proposta para outra parceria de objeto idêntico em outro período;

2.18 – O sistema deve conter um módulo de propostas de parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo: plano de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, repasses, despesas e saldos:

2.18.1 – Plano de aplicação dos recursos, que deve conter:

2.18.1.1 – Despesas com pessoal: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;

2.18.1.2 – Despesas com material de consumo: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;

2.18.1.3 – Despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Física: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;

2.18.1.4 – Despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;

2.18.1.5 – Despesas com Indenizações: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;

2.18.1.6 – Despesas Tributárias: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;

2.18.1.7 – Despesas com Bens Permanentes: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;

2.18.1.8 – Despesas de Viagens: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;

2.18.1.9 – Despesas por apostilamento ou aditivos dos gêneros das despesas: este item deve possibilitar o aumento ou a redução de uma rubrica de gastos prevista 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;

2.18.1.10 – A somatória dos itens do plano de aplicação deve exigir verificação exata de totalização ao término dos registros da fonte de recursos prevista no plano de trabalho aprovado, comparando com o totalizador dos valores do cronograma de desembolso. Caso houver divergência deverá haver impedimento e exigência de regularização dos valores;

2.18.1.11 – Módulo de conferência individual de cada item do plano de aplicação, gêneros das despesas e apostilamentos, impedindo que depois de conferidos os usuários de entidades editem ou excluam os mesmos;

2.18.2 – Cronograma de desembolso: com o registro de cada parcela, separada por fontes de recursos, com datas previstas para repasses, com opção de inclusão do repasse do órgão concedente (prefeitura municipal) e repasse de contrapartida (entidade proponente);

2.18.3 - Repasses: com o registro de cada parcela creditada na conta bancária específica da parceria, separando o repasse e a contrapartida, se for o caso. Cada registro dos repasses creditados em conta deve estar atrelado a qual parcela do desembolso do cronograma se refere;

2.18.4 – Despesas e Saldos, que deve conter:

2.18.4.1 – Inclusão do fornecedor com busca por aproximação ou digitação da razão social em qualquer posição da palavra chave digitada;

2.18.4.2 – 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

obrigação do gestor ficar constantemente visualizando os gêneros das despesas previstas no plano de trabalho;

- 2.18.4.3** – Identificação dos tipos, descrições, datas de emissão e datas de pagamento dos documentos;
- 2.18.4.4** – Opção de anexar os arquivos dos comprovantes das despesas e os respectivos comprovantes bancários de pagamentos, em formato PDF de até 2 MB cada anexo;
- 2.18.4.5** – Opção de exportar (download) de um grupo de documentos selecionados na prestação de contas, para armazenamento em mídia móvel ou fixa;
- 2.18.4.6** – Opção de realizar apontamentos ou observações, separadas por entidade e administração, onde estes perfis de usuários não afetem as anotações do outro;
- 2.18.4.7** – O módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos do repasse, destacando separadamente: saldos, rendimentos, repasses e despesas pagas;
- 2.18.4.8** – O módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos próprios, destacando separadamente: saldos, entradas e despesas pagas;
- 2.18.4.9** – O módulo prestação de contas deve controlar separadamente os investimentos com recursos de repasse aplicados no enfrentamento à pandemia de Covid-19;
- 2.18.4.10** – 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 receitas e despesas aplicadas no enfrentamento à pandemia de Covid-19, por tipo de documento, por entradas e saídas com repasses e por entradas e saídas com recursos próprios;
- 2.18.4.11** – O módulo de prestação de contas deve permitir a extração de relatórios em PDF e em planilhas Excel;
- 2.18.4.12** – 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 editem ou excluam as mesmas;
- 2.19** – O sistema deve permitir a elaboração de plano de trabalho detalhado, via plataforma e a opção de replicar cópia do plano de trabalho para outra parceria de objeto idêntico em outro período;
- 2.20** – O sistema deve exigir que o cadastro de fornecedores e de pessoas físicas sejam realizadas somente por busca exata junto à Receita Federal do Brasil, por API;
- 2.21** – O módulo de prestação de contas deve possuir campos, como um correio de mensagens internas, onde os apontamentos de cada despesa, isoladamente, sejam descritos. Estes apontamentos devem ser despachados eletronicamente, a outra área, tais como: dirigente, comissão de monitoramento e gestor da parceria, pelo analista da prestação de contas, para que cada qual responda, aprove, rejeite ou justifique o apontamento. Quando a ocorrência for enviada, o remetente e as demais áreas diferentes do destinatário deixam de ter acesso para edição, o destinatário tem acesso. Deve funcionar como os despachos processuais de repartições públicas, de forma cronológica. Ao final deve possibilitar um relatório completo de todas as ocorrências apontadas nas despesas, cumprindo o monitoramento e avaliação de gastos previstos no Art. 58 da Lei nº 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;
- 2.22** – O sistema deve permitir a importação de arquivos OFX *internet banking* da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil e realizar a conciliação bancária eletrônica da prestação de contas, mostrando o saldo inicial e final do OFX, os valores conciliados e as diferenças em lotes de cada lançamento da despesa, a fim de identificação e correção;
- 2.23** – O sistema deve prover comunicação por ocorrências diretamente via plataforma, com opção para respostas;
- 2.24** – O software deverá conter Serviço de Auditoria e Análise de Logs, armazenando logs de toda e qualquer movimentação nos registros (alterações, inclusões e exclusões) para fins de auditoria. Os logs armazenados deverão ser mantidos durante toda a vigência do contrato. O sistema deve ser capaz de gerar relatórios e/ou consultas dos logs armazenados, com filtros de período, usuário, registros manipulados etc, para fins de auditoria e análise, oferecendo listas dos acessos de cada usuário,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

instantaneamente, contendo IP (Internet Protocol), usuário, CPF, data e hora do acesso e tipo de registro (alteração, inclusão, exclusão);

2.25 – O sistema deve possuir uma ferramenta de auditoria para, caso necessário, localizar as despesas duplicadas entre um ou mais departamentos;

2.26 – O plano de aplicação e os gêneros das despesas não devem ser cadastrados pelos usuários, sendo que a plataforma já deve possuir a estrutura de gêneros de despesas previamente cadastrados, separados, no mínimo, por grupos de pessoal, material de consumo, serviços de pessoa física e serviços de pessoa jurídica, podendo, nos limites legais, a critério da contratante requerer que a contratada insira novos gêneros das despesas;

2.27 – O sistema deve promover as publicações dos instrumentos legais de parceria, dos extratos de parceria, dos repasses efetuados pelo município e das prestações de contas automaticamente, logo que registrado na plataforma pela entidade;

2.28 – O sistema deve dar transparência destacada para as receitas, despesas e demais itens exigidos das parcerias destinadas ao enfrentamento à pandemia de Covid-19;

2.29 – O sistema deve possuir espaço para as entidades parcerias publicarem o balanço e demais demonstrações contábeis exigidas anualmente; ata da eleição da diretoria, estatuto social, plano de trabalho, instrumentos legais e aditivos e possuir dispositivo para que o gestor do município faça a conferência e a liberação destes documentos para visualização pelos cidadãos, via internet;

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

2.31 – O sistema deve possuir formulário para a manifestação de interesse social, prevista nos Artigos nº 18 a 21 da Lei nº 13.019/2014;

2.32 – 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 tais despesas, demonstrando os saldos desta aferição;

2.33 – O sistema deve possuir módulo para o preenchimento do relatório de execução do objeto e relatório de atividades dos serviços realizados pela entidade, contendo 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;

2.34 – O sistema deve possuir módulo de elaboração de: relatório de fiscalização, relatório de monitoramento, parecer técnico do gestor e parecer conclusivo do TCE/SP;

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

2.36 – O sistema deverá possibilitar a anexação dos seguintes documentos:

2.36.1 – EDITAL DE CHAMAMENTO: editais, atas de julgamento, leis de repasses, justificativas, homologações, listas das entidades selecionadas;

2.36.2 – ANEXOS DA ENTIDADE: certidões, atas de diretoria, estatutos, relações de dirigentes, alvarás de licença, CEBAS, balanços patrimoniais, demais documentos institucionais e não financeiros;

2.36.3 – ANEXOS DA PARCERIA: relatórios de atividades, planos de trabalho, pareceres dos gestores, das comissões, dos prefeitos, financeiros, relatórios de fiscalizações, extratos;

2.36.4 – GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DADOS: armazenamento em nuvem, por prazo determinado de comprovantes de pagamentos e comprovantes das despesas, tais como: comprovantes dos pagamentos de internet banking, holerites, guias, darf, nota fiscal, recibos, etc;

2.37 – Todas as informações obtidas e/ou produzidas decorrentes da contratação e execução das atividades são de propriedade da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista. A contratada e todos os seus funcionários envolvidos no processo de contratação e execução das atividades deverão manter sigilo sobre quaisquer informações da prefeitura municipal, salvo os itens públicos constantes nas transparências das parcerias.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

3 - IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO:

3.1 – Importar ou cadastrar a base de dados que será fornecida pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, caso necessário, com os seguintes requisitos:

3.1.1 – Módulos de gestão de chamamento público, dispensa, inexigibilidade e emenda parlamentar;

3.1.2 – 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 nas instruções, comunicados e normativas vigentes do TCE/SP;

3.1.3 – Registro de chamados entre usuários;

3.1.4 – 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 às instruções, comunicados e normativas do TCE/SP (em especial ao Comunicado SDG nº 016/2018), que atendam a legislação relacionada ao terceiro setor e a Lei da Transparência;

3.2 – 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:

3.2.1 – 180 (cento e oitenta) 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:

3.2.1.1 – 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 Viagens: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;

i) Despesas por apostilamento ou aditivos dos gêneros das despesas.

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

3.2.1.3 - Repasses: com o registro de cada parcela creditada na conta da parceria, separando 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;

3.2.1.4 - 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 2 MB 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;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

3.3 – O prazo para implantação será de até 30 dias, após a emissão da Ordem de Serviço;

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

4 – MANUTENÇÃO:

4.1 – A manutenção do sistema deverá ser realizada periodicamente pela CONTRATADA, ou quando requisitado pela CONTRATANTE do sistema, realizando as alterações e ajustes necessários para o bom e correto funcionamento do sistema. Na ocorrência de falhas que ocasionem indisponibilidade do sistema, isto por culpa da CONTRATADA, esta terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para sanar a eventual falha ou indisponibilidade, a contar do momento da comunicação formal feita pela CONTRATANTE;

4.2 – É de responsabilidade da vencedora as rotinas (procedimentos) de “backup/restore” inerentes ao software, tanto aquelas relacionadas às aplicações, quanto àquelas relacionadas ao(s) banco(s) de dados objeto(s) deste termo de referência;

4.3 – A vencedora deverá disponibilizar ao Município de São João da Boa Vista cópias do backup sempre que forem solicitadas e ao término do contrato, contendo os respectivos modelos e dicionários de dados, em formato e versão de banco de dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pelo Departamento de Tecnologia da Informação e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento etc), livre de qualquer ônus adicional.

5 – TREINAMENTO:

5.1 – O treinamento será oferecido aos usuários da CONTRATANTE, cadastrados para uso do Sistema, com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas;

5.2 – O treinamento será realizado para aproximadamente 80 (oitenta) pessoas, *in loco* ou online, pela CONTRATADA, podendo este ser em local designado pela Prefeitura Municipal, 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.

6 - CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DE RECURSOS HUMANOS:

6.1 – Visto a complexidade da legislação, a CONTRATADA deverá 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 vai gerar a transparência automatizada. Por isso, deve indicar o(s) responsável(is) técnico(s), CPF, profissão, informar a forma de vínculo contratual ou social, que será o coordenador de equipe para suporte em horário comercial, ou no dia útil seguinte, salvo os casos justificados e aceitos, nos casos de feriados, feriados prolongados, sábado e domingo, dos chamados técnicos na plataforma, via telefone, whatsapp ou e-mail, inclusive orientar:

6.1.1 – Quanto ao uso e ao desenvolvimento da estrutura do sistema;

6.1.2 – Os usuários das entidades quanto ao uso do sistema;

6.1.3 – As técnicas legais na execução e prestação de contas na forma da Lei nº 13.019/2014, 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;

6.1.4 – 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

7 - REQUISITOS LEGAIS MÍNIMOS DO SISTEMA:

7.1 – O sistema deverá atender os dispostos nas seguintes legislações:

7.1.1 Lei Federal nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, e alterações – No que se refere à Transparência e Acesso à Informação;

7.1.2 - Instruções, normativas e comunicados vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;

7.1.3 - Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais - OS, e alterações – No que se refere aos Contratos de Gestão;

7.1.4 - Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, e alterações – No que se refere aos Termos de Parceria;

7.1.5 - Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui as normas para licitações e contratos da administração pública, e/ou outra que venha substituí-la – No que se refere aos Convênios;

7.1.6 - Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, e alterações – No que se refere aos Termos Colaboração, Fomento e Acordos de Cooperação, onde o sistema em plataforma WEB deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos legais:

7.1.6.1 - O exigido segundo o art. 10 e incisos I a VI do parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, já com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015, e demais atualizações / alterações que vierem a ser realizadas.

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 São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

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.

7.1.6.2 - O exigido segundo o art. 12 da 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.*

7.1.6.3 - O exigido segundo 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.*

7.1.6.4 O exigido segundo 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.*

7.1.6.5 - O exigido segundo o art. 65 da Lei 13.019/2014:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

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.*

7.1.6.6 - O exigido segundo 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.*

7.1.6.7 - O exigido segundo 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.*

7.1.7 Atender a publicidade e transparência segundo a Lei de Acesso a Informação: Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 e futuras alterações.

7.1.8 - 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;

7.1.9 - Monitoramento financeiro dos planos de trabalho, por entidade;

7.1.10 - Automatização dos demonstrativos financeiros no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma padronizada segundo as normas e instruções vigentes (Instrução nº 01/2020 e demais relacionadas ao terceiro setor) e futuras atualizações desta Egrégia Corte de Contas, com acesso a usuários previamente cadastrados.

7.1.11 - Fornecer manual do software ao usuário;

7.1.12 - O sistema deverá atender as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8 - RESCISÃO:

8.1. A CONTRATADA, após o término de sua prestação de serviços, deverá disponibilizar todos os dados referentes ao objeto desta licitação, em meio físico e o layout das tabelas, bem como os dados contidos no backup do banco de dados MySQL server ou correlato, de modo que a CONTRATANTE possa transferir os mesmos para outra contratada que por ventura vier a prestar os serviços deste objeto.

9 - DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA:

9.1. O licitante melhor classificado na sessão de julgamento das propostas, devidamente habilitado, deverá realizar demonstração prática, remota ou presencial, de todas as especificações, funcionalidades e módulos do Sistema, conforme itens do Anexo II – Critérios de Análise. A não apresentação do Sistema



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

na data e/ou local indicados acarretará na desconformidade da proposta, conseqüentemente, na sua desclassificação.

9.2. A demonstração deverá ser projetada em tela ou na parede, de forma que fique de tamanho grande, legível e com nitidez suficiente para que todos os presentes na sessão pública possam acompanhar, caso presencial; ou através de plataforma de reuniões, permitindo a visualização e a interação dos participantes, caso remota.

9.3. A empresa deverá providenciar os recursos necessários para a realização da demonstração do Software, tais como, microcomputadores, projetor, impressora, ambiente virtual e demais componentes e acessórios que julgar necessários.

9.4. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista providenciará o local adequado e será responsável, unicamente, pelo fornecimento de link de internet, tela de projeção, mobiliários e energia elétrica, caso necessário.

9.5. O link do Software objeto da demonstração deverá ser aquele apresentado na proposta, não podendo haver redirecionamento para outro sistema estranho ao URL originalmente oferecido.

9.6. Durante a realização da demonstração não será permitida a utilização de apresentações conceituais e estáticas do tipo Microsoft Powerpoint, print screen de telas ou qualquer outro software de apresentação. O sistema objeto da demonstração deverá ser totalmente online, não sendo admitidos sistemas embarcados/instalados na máquina/PC/notebook, em modo *off-line*.

9.7. A demonstração deverá ocorrer após a habilitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da suspensão da sessão pública.

9.8. O local e o formato da demonstração do sistema serão definidos pela área técnica do município.

9.9. A Área Técnica do Município de São João da Boa Vista, fará a análise do sistema, verificando a sua compatibilidade com o presente termo de referência, mormente utilizando-se dos critérios objetivos constantes no anexo II - critérios de análise e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando, solicitando nova avaliação ou reprovando o sistema, conforme descrito nos itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4.

9.10. A Área Técnica supracitada fará a análise em data e horário estabelecidos, que serão previamente divulgados, durante a sessão pública, sendo facultado aos demais licitantes o acompanhamento da análise.

9.11. Qualquer falha técnica que venha ocorrer no momento da demonstração será de responsabilidade única da empresa licitante.

9.12. Durante a demonstração as demais licitantes não poderão manifestar-se, sob qualquer hipótese ou argumento, devendo, no caso de inconformismo, fazê-lo, caso queiram, na fase de recurso do processo licitatório.

9.13. Caso o sistema da empresa seja reprovado pela Área Técnica, será convocada a próxima empresa habilitada, para a demonstração do sistema, na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

10 - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO SISTEMA – PONTUAÇÃO:

10.1 - O resultado será estabelecido conforme os itens relacionados no Anexo II, os quais totalizam a pontuação máxima de 66 pontos, segundo os critérios abaixo:

- **Atende Satisfatoriamente:** 02 pontos;

- **Atende Parcialmente necessitando de adequações:** 01 ponto;

- **Não Atende:** 00 pontos;

i. Descrição dos critérios:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

- ii. **Atende Satisfatoriamente:** o item avaliado atende as exigências do edital não necessitando de adequações;

- iii. **Atende Parcialmente necessitando de adequações:** o item avaliado não atende de maneira satisfatória as exigências do edital, necessitando de adequações;

- iv. **Não Atende:** o item avaliado, não atende as exigências do edital, sendo necessária sua completa reestruturação ou mesmo sua inclusão no sistema.

10.2 – Da pontuação:

10.2.1 – O sistema será considerado aprovado, caso obtenha pontuação igual ou superior a 60 pontos (90% da pontuação máxima, arredondamento p/ cima) e não tenha itens avaliados como não atende, conforme descrito no item 10.1.4, ou atende parcialmente necessitando de adequações, conforme descrito no item 10.1.3, onde as adequações pendentes devem ser sanadas, durante o período de instalação constante no item 3.1.

10.2.2 – Será solicitada nova avaliação, concedendo o prazo de 5 dias úteis, caso o sistema obtenha pontuação igual ou superior 50 pontos (75% da pontuação máxima, arredondamento p/ cima), neste prazo a empresa deve realizar as adequações necessárias. Decorrido este prazo, caso o sistema ainda não obtenha pontuação igual ou superior a 60 pontos na segunda avaliação, o mesmo será considerado reprovado, e convocar-se-a a próxima empresa habilitada, para a demonstração do sistema.

10.2.3 – O sistema será considerado reprovado, caso obtenha pontuação igual ou inferior a 49 pontos (inferior a 75% da pontuação máxima, arredondamento p/ cima), e convocar-se-a a próxima empresa habilitada, para a demonstração do sistema.

José Fernando Bruno
Chefe de Gabinete

Matheus Criscien João Mancine
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

ANEXO II – CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO SISTEMA

Pregão Eletrônico n.º 099/22

Licitante: _____.

Data: _____

Responsáveis pela avaliação: _____

AS	AP	NA
Atende Satisfatoriamente	Atende Parcialmente necessitando de adequações	Não Atende
2	1	0

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB	AS	AP	NA	Observações
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. Utilizar em todo o Sistema, o ano com quatro algarismos.				
3. O sistema deve gravar as ações de cada usuário quando este faz uma inclusão, alteração ou exclusão diretamente no banco de dados, que serão fornecidas caso solicitadas, para apuração de infração ou violação dos termos de uso pelo usuário. Caso os relatórios gerados modifiquem os dados cadastrados ou inseridos, o sistema deverá grava-los, do contrário não.				
4. Gravar todos os registros feitos pelos usuários por meio de edições nos cadastros, alterações, permitir gerar relatórios não customizáveis a serem impressos pelos usuários e opção de gravação em mídia fixa ou móvel, sem				



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB	AS	AP	NA	Observações
opção de backup dos relatórios automatizados na plataforma web, porém é possível reemitir o mesmo relatório quantas vezes interessar.				
5. Realizar atualização da estrutura da base de dados automaticamente, assim que disponibilizada a atualização para o cliente, quando iniciar o sistema a base deve ser atualizada automaticamente.				
6. Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.				
7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF e Planilhas Abertas, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente.				
8. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independentemente do módulo que esteja sendo executado.				
9. O sistema e todos os seus módulos deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB.				
10. A integridade dos dados deve ser 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.				
11. O aplicativo deverá ser desenvolvido em multi plataforma com interface totalmente web.				
12. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser Open Source, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas				



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB	AS	AP	NA	Observações
virtuais para simular sua execução.				
13. Sistema com requisitos suficientes para produzir de forma eletrônica e padronizada a prestação de contas na forma dos demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo eventuais alterações desses demonstrativos.				

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO SISTEMA	AS	AP	NA	Observações
1. O exigido segundo 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, e demais atualizações / alterações que vierem a ser realizadas.				
1.1. 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.				
2. Art. 11. Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art. 10 deverão incluir, no mínimo:				
2.1. I - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;				
2.2. 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;				
2.3. III - Descrição do objeto da parceria;				
2.4. IV - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;				
2.5. V - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data				



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO SISTEMA	AS	AP	NA	Observações
em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.				
2.6. 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.				
3. O exigido segundo o art. 12 da Federal 13.019/2014, já com as alterações da Lei Federal 13.204/2015:				
3.1. Art. 12. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.				
4. O exigido segundo o art. 26 da Lei 13.019/2014:				
4.1. Art. 26. O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de trinta dias.				
5. O exigido segundo o art. 50 da Lei 13.019/2014:				
5.1. 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.				
6. O exigido segundo o art. 65 da Lei 13.019/2014:				
6.1. 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.				
7. O exigido segundo o § 6º do art. 69 da Lei 13.019/2014:				
7.1. Art. 69. § 6º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão				



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO SISTEMA	AS	AP	NA	Observações
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.				
8. O exigido segundo o art. 87 da Lei 13.019/2014:				
8.1. 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.				
9. Atender a publicidade e a transparência segundo a Lei de Acesso a Informação: Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 e instruções, comunicados e normativas em vigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.				
10. 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;				
11. Monitoramento financeiro dos planos de trabalho, por entidade;				
12. Emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014;				
13. Emissão do Parecer Técnico Conclusivo do Gestor sobre a prestação de contas final, nos termos do art. 61 da				



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DO SISTEMA	AS	AP	NA	Observações
Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014;				
14. Automatização dos demonstrativos financeiros e pareceres nos formatos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma padronizada segundo as normas vigentes e futuras atualizações da Egrégia Corte de Contas, com acesso a usuários previamente cadastrados.				
15. Fornecer manual do software ao usuário.				

PARECER:

APROVADO.

REPROVADO.

JUSTIFICATIVA:

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura dos Responsáveis pela avaliação)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP
Departamento de Administração – Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN	QTD	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Licença de uso e instalação de software	MÊS	12		
2	Manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva	MÊS	12		
3	Levantamento de dados	MÊS	12		
4	Treinamento inicial e contínuo	MÊS	12		
5	Help-Desk	MÊS	12		
6	Suporte Técnico Específico	MÊS	12		
SUBTOTAL:		MÊS	12		
B.D.I. : (valor do B.D.I. adotado, conforme demonstrativo abaixo)					
VALOR TOTAL ORÇADO: (SOMA DO SUBTOTAL + B.D.I. ADOTADO)					

Demonstrativo do Cálculo do BDI	%
Despesas indiretas	
Simplex Nacional	
Lucro	
BDI	

OBSERVAÇÃO: OS DADOS ACIMA LANÇADOS SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS.
CABERÁ À LICITANTE O PREENCHIMENTO DOS MESMOS, OBSERVANDO O QUE ESTÁ PREVISTO NOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

ANEXO IV – PLANILHA DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 5691/22

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 099/22

OFERTA DE COMPRA: 863900801002022OC00107

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/22.

Processo Nº 5691/22.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE EM AMBIENTE WEB – NUVEM – PARA GESTÃO DOS RECURSOS REPASSADOS ATRAVÉS DE PARCERIAS CELEBRADAS PELO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, ORGANIZAÇÕES SOCIAIS – OS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO – OSCIP, NA FORMA DA LEI Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI Nº 13.204/2015, LEI Nº 9.637/1998, LEI Nº 9.790/1999, LEI Nº 8.666/1993, LEI Nº 12.527/2011 E DAS INSTRUÇÕES, COMUNICADOS E NORMATIVAS VIGENTES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – TCE/SP, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS (CASO NECESSÁRIO), ADAPTAÇÃO, AJUSTES DA SOLUÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO TÉCNICA E LEGAL E SUPORTE TÉCNICO; ACESSORIA TÉCNICA REMOTA INDIVIDUALIZADA PARA OS USUÁRIOS DO SOFTWARE, NAS FASES DE PLANEJAMENTO, CHAMAMENTO PÚBLICO, SELEÇÃO, CELEBRAÇÃO DA PARCERIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA; DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA E SUPORTE PARA A TRANSMISSÃO DOS PACOTES DE DADOS DO AMBIENTE AUDESP PARA O TERCEIRO SETOR A SER IMPLEMENTADO PELO TCE/SP; E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Cessão de licença de uso de software em ambiente web – nuvem – para gestão dos recursos repassados através de parcerias celebradas pelo município de são joão da boa vista com organizações da sociedade civil – osc, organizações sociais – os e organizações da sociedade civil de interesse público – oscip, na forma da lei nº 13.019/2014, alterada pela lei nº 13.204/2015, lei nº 9.637/1998, lei nº 9.790/1999, lei nº 8.666/1993, lei nº 12.527/2011 e das instruções, comunicados e normativas vigentes do tribunal de contas do estado de são paulo – tce/sp, incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para desenvolvimento, instalação, implantação, migração de dados (caso necessário), adaptação, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal e suporte técnico; assessoria técnica remota individualizada para os usuários do software, nas fases de planejamento, chamamento público, seleção, celebração da parceria, prestação de contas e transparência; desenvolvimento de	SERVIÇO	1	R\$ (...)	R\$ (...)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes de dados do ambiente audeps para o terceiro setor a ser implementado pelo tce/sp; e gerenciamento eletrônico de documentos.				
---	--	--	--	--

VALOR DA IMPLANTAÇÃO: R\$ _____ (_____)

VALOR TOTAL MENSAL: R\$ _____ (_____)

VALOR TOTAL PARA 12 MESES: R\$ _____ (_____)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

1 - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: fornecimento, manutenção dos sistemas e suporte técnico e demais custos como por exemplo: migração, conversão, implantação, licenciamento de uso, capacitação do quadro de pessoal, transporte, alimentação e hospedagem de todo o pessoal, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

3 - Demais condições: de acordo com o edital.

Local, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

E-mail:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE EM AMBIENTE WEB – NUVEM – PARA GESTÃO DOS RECURSOS REPASSADOS ATRAVÉS DE PARCERIAS CELEBRADAS PELO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, ORGANIZAÇÕES SOCIAIS – OS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO – OSCIP, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa *****, CNPJ nº ***, com endereço na cidade de *****, neste ato representada por seu Representante Legal, *****, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 099/22, objeto do processo administrativo nº 5691/22, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE EM AMBIENTE WEB – NUVEM – PARA GESTÃO DOS RECURSOS REPASSADOS ATRAVÉS DE PARCERIAS CELEBRADAS PELO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, ORGANIZAÇÕES SOCIAIS – OS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO – OSCIP, NA FORMA DA LEI Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI Nº 13.204/2015, LEI Nº 9.637/1998, LEI Nº 9.790/1999, LEI Nº 8.666/1993, LEI Nº 12.527/2011 E DAS INSTRUÇÕES, COMUNICADOS E NORMATIVAS VIGENTES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – TCE/SP, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS (CASO NECESSÁRIO), ADAPTAÇÃO, AJUSTES DA SOLUÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO TÉCNICA E LEGAL E SUPORTE TÉCNICO; ACESSORIA TÉCNICA REMOTA INDIVIDUALIZADA PARA OS USUÁRIOS DO SOFTWARE, NAS FASES DE PLANEJAMENTO, CHAMAMENTO PÚBLICO, SELEÇÃO, CELEBRAÇÃO DA PARCERIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA; DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA E SUPORTE PARA A TRANSMISSÃO DOS PACOTES DE DADOS DO AMBIENTE AUDESP PARA O TERCEIRO SETOR A SER IMPLEMENTADO PELO TCE/SP; E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS** nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 099/22, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

1.2. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço global**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto deste contrato deverá ser executado, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 099/22, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

2.2. O descumprimento dos prazos especificados no Anexo I ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima primeira do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO NA FASE DE IMPLANTAÇÃO

3.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema conforme descrito no item 3 do Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização de Início de Serviços, no local e horário fixados pelo CONTRATANTE, prorrogáveis por igual período, caso necessário, com os requisitos indicados no item 3 do Termo de Referência constante do Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 099/22.

3.2. O recebimento pelos serviços de implantação somente será realizado pelo CONTRATANTE após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, nas especificações constantes do Termo de Referência -



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 099/22, bem como demais documentos dele integrantes, desde que atingido o fim a que se destinam, com eficácia e qualidade requerida.

3.2.1. Os valores referentes à prestação dos serviços de fornecimento de sistemas serão pagos somente após a implantação total e execução plena dos sistemas.

3.3. Após a disponibilização do Sistema, a equipe de suporte técnico especializado da CONTRATADA deverá oferecer aos usuários do CONTRATANTE, cadastrados para uso do Sistema, treinamento com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas.

3.3.1. O treinamento será realizado para aproximadamente 80 (oitenta) pessoas, *in loco* ou online, pela CONTRATADA, podendo este ser em local designado pela Prefeitura Municipal, 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.

3.4. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar treinamentos de reforço, treinamentos para o uso de novas funcionalidades e treinamentos para profissionais que venham a ser contratados e/ou remanejados de suas funções.

3.5. Efetuada a comunicação do término da etapa dos serviços, o CONTRATANTE por meio de seus Técnicos, poderá em até 5 (cinco) dias, realizar verificação da execução da etapa dos serviços, devendo o CONTRATANTE informar as eventuais irregularidades, mediante termo circunstanciado.

3.6. Até 15 (quinze) dias após o término da etapa dos serviços e verificadas e aprovadas as condições técnicas da etapa dos serviços, o CONTRATANTE fará o recebimento definitivo da etapa do serviço.

3.7. Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas e irregularidades constatadas, e a Administração determinará a retomada da contagem do prazo a partir da lavratura do termo mencionado.

3.8. Depois de sanadas as falhas e irregularidades apontadas no Termo de Recusa, a CONTRATADA efetuará, novamente, a comunicação de que trata o subitem 3.3 da presente cláusula 3ª deste contrato.

3.9. O CONTRATANTE poderá aceitar, a seu critério, o recebimento de parte dos serviços de implantação do sistema, desde que obedecidas às condições exigidas e vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de execução do objeto é de **12 (doze) meses** contados da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento;

4.1.1. A Autorização para Início dos Serviços será emitida em até **30 (trinta dias) corridos** e contados da data da assinatura deste contrato.

4.2. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência -Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 099/22 e neste contrato, e serão recebidos pelo gestor do contrato, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e os Atestados de Realização dos Serviços, conforme cláusula quinta do presente contrato.

4.2.1. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

CLÁUSULA QUINTA – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1. Do recebimento

5.1.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

5.1.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital do Pregão Eletrônico n.º 099/22.

5.1.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

5.2. Após o término de cada mês, a CONTRATADA, por seus representantes, elaborará relatórios dos serviços prestados, que deverão ser encaminhados ao(s) Fiscal(is) Técnico designado(s) pela Administração e/ou Gestor(es) do contrato.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA apresentará até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ao(s) Gestor(es) do contrato, junto ao Gabinete da Prefeitura Municipal, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 366 – Centro, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, o qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

6.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições do contrato, mediante a apresentação dos originais da fatura, que deverá ser previamente analisada pelo Gestor respectivo.

6.3. Os pagamentos não serão efetuados sem a apresentação da documentação exigida.

6.4. A fatura, para que possa ser conferida pelo(s) Gestor(es), deverá também ser acompanhada da planilha de medição consolidada.

6.4.1. Nas faturas emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação.

6.5. A não apresentação dos documentos supra relacionados assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

6.6. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no Município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31/07/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

6.7. Quando da emissão da nota fiscal a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

6.8. A fatura não aprovada pelo Gabinete será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição.

6.9. A devolução da fatura e/ou documentos não aprovados pelo(s) Gestor(es), em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

6.10. O CONTRATANTE **efetuará o pagamento da fatura em até 5 (cinco dias) úteis** a contar da data da aprovação da fatura.

6.11. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

6.12. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

6.13. O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste contrato.

6.14. O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.15. A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do:

a) adimplemento dos funcionários que prestaram os serviços;

b) recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS, mediante a apresentação de cópias das guias, juntamente com a fatura de prestação de serviços.

As cópias deverão ser anexadas ao processo de despesa, sob pena de não realização dos pagamentos devidos. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS VALORES E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a CONTRATADA ao recebimento dos valores abaixo discriminados:

7.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor mensal de R\$ _____ (_____) e total (anual) de R\$ _____ (_____), previamente empenhados e processados por conta de recursos próprios do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal da Secretaria Geral sob o número 01.01.01.3.3.90.40.00.

7.3. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

7.4. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária ou àquela que vier a substituí-la.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente contrato.**
- 8.2. Não obstante o prazo estipulado no subitem 8.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.**
- 8.3. O prazo mencionado no subitem 8.1, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.**
- 8.4. Em caso de prorrogação do contrato, seus valores poderão ser reajustados pelo índice de variação do INPC/IBGE do período, ou outro índice que o vier a substituir.**
- 8.5. A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA, direito a qualquer espécie de indenização.**
- 8.6. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei n.º 8.666/93, bem como:**
- 8.6.1. A CONTRATADA será consultada previamente e deverá manifestar formalmente o interesse na prorrogação contratual;**
- 8.6.2. Verificar-se-á se os preços praticados no presente contrato permanecem vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisas de mercado a serem realizadas.**
- 8.6.3. Serão analisadas as condições de habilitação da CONTRATADA, da qual deverá manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme cláusula décima oitava do presente contrato;**
- 8.7. A não observação das condições constantes na presente cláusula impossibilitará a prorrogação contratual.**

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 099/22, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.**
- 9.2. Implantar os serviços no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da autorização de início dos serviços, no local e horário fixado pelo CONTRATANTE, prorrogáveis por igual período.**
- 9.3. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.**
- 9.4. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação na fase licitatória, e naquelas exigidas na fase de contratação.**
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.**
- 9.6. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.**
- 9.7. Ministrar treinamento específico com a finalidade de capacitar os funcionários do CONTRATANTE envolvidos na utilização do sistema, conforme definido no Termo de Referência constante do Anexo I do edital do Pregão Eletrônico 099/22.**
- 9.8. Arcar com as despesas de transportes, seguros, imposto, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto do contrato, até o seu término.**
- 9.9. Comunicar imediatamente à Área Técnica do CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou resultado final dos serviços.**
- 9.10. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio do preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.**
- 9.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.**
- 9.12. Deverá cumprir todas as condições exigidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 099/22).**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

9.13. Disponibilizar aos usuários, serviço que possibilite abertura de chamados técnicos, através da WEB e, contato telefônico, serviços estes que possibilitarão acionar o suporte técnico especializado da futura contratada. Estes serviços de apoio ao usuário deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.

9.14. Cumprir a execução descrita no Termo de Referência constante no Anexo I do edital do Pregão Eletrônico 099/22.

9.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

9.16. A CONTRATADA, após o término de sua prestação de serviços, deverá disponibilizar todos os dados referentes ao objeto desta licitação, em meio físico e o layout das tabelas, bem como os dados contidos no backup do banco de dados MySQL server ou correlato, de modo que a CONTRATANTE possa transferir os mesmos para outra contratada que por ventura vier a prestar os serviços deste objeto.

9.17. A manutenção do sistema deverá ser realizada periodicamente pela CONTRATADA, ou quando requisitado pela CONTRATANTE do sistema, realizando as alterações e ajustes necessários para o bom e correto funcionamento do sistema. Na ocorrência de falhas que ocasionem indisponibilidade do sistema, isto por culpa da CONTRATADA, esta terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para sanar a eventual falha ou indisponibilidade, a contar do momento da comunicação formal feita pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços.

10.2. Efetuar os pagamentos das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, referentes aos serviços efetivamente prestados e aprovados pelo Gestor(a) do Contrato, no prazo pactuado, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço para cobrança.

10.3. Indicar, formalmente, Fiscal Técnico e Gestor para acompanhamento da execução contratual.

10.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.4.1. Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.

10.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

10.6. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

10.7. Eventual alteração contratual será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente CONTRATO, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93.

10.8. Para acompanhamento da execução contratual, fica (m) indicado(s) o(s) respectivo(s) gestor(es) de contratos, o(a)(s) Servidor(a)(s) _____ do Gabinete do Prefeito, e o(a)(s) Servidor(a)(s) _____ como responsável pela Área Técnica do Município de São João da Boa Vista.

10.8.1. A indicação expressa do Gestor do presente contrato não exime a obrigação dos demais Gestores em adotar condutas de gestão do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, estabelece-se que:

11.1.1. Nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar de documentação falsa;

b) retardar a execução dos serviço(s) ou retardar a substituição do(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão Eletrônico n.º 099/22;

c) deixar de executar o(s) serviço(s) ou deixar de fazer a substituição do(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico n.º 099/22;

d) fraude na execução do contrato;

e) adotar comportamento inidôneo;

f) elaborar declaração falsa;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

g) fraude fiscal.

11.1.2. Além da penalidade prevista no item 11.1.1., O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 11.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor mensal atribuído ao contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado;

d) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal atribuído ao contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “b”;

d.1) Caso o atraso perdure por mais de 10 (dez) dias, a CONTRATADA estará sujeita a multa prevista na alínea “b” do subitem 11.1.2. da presente cláusula décima primeira, ficando caracterizado o inadimplemento total do contrato;

e) advertência, na hipótese da configuração de descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação e desde que não causem efeito prejuízo à Administração Pública.

11.2. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

11.3. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos, conforme cláusula quinta do presente contrato.

11.4. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a CONTRATADA não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula nona deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.5. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

11.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

11.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto que trata o subitem anterior.

11.8. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

12.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DE ADIMPLENTO DO CONTRATO

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços que integra o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LICITAÇÃO

16.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 099/22**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 5691/22.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP
Departamento de Administração – Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

18.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Página

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP
Departamento de Administração – Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP
Departamento de Administração – Setor de Licitações

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.