



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO *Licitação formalizada pela Lei Federal nº 14.133/2021*

**Processo Administrativo nº 3536703.415.00003002/2026-86**

**Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026**

**Número do Edital no Comprasgov: 90013/2026**

**UASG: 986835**

O Município de Pederneiras, Estado de São Paulo, com sede à Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO**” que se encontra aberto e que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 atualizada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, pelos decretos municipais constantes deste instrumento, que podem ser consultados através do link [leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/pederneiras](http://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/pederneiras), pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

**Data da sessão: 25/03/2026**

**Horário: 09h (horário de Brasília/DF).**

**Sistema Eletrônico Utilizado:** Comprasnet ([compras.gov.br](http://compras.gov.br))

**Endereço Eletrônico:** [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**Modo de disputa: Aberto e Fechado**

**Critério de julgamento: Menor preço**

**Endereço para retirada do Edital:** [pederneiras.sp.gov.br](http://pederneiras.sp.gov.br), [comprasnet.gov.br](http://comprasnet.gov.br) e [pncp.gov.br](http://pncp.gov.br)

A licitação será dirigida pelo Pregoeiro Oficial do Município auxiliado pela equipe de apoio, ambos designados por ato próprio do Poder Executivo Municipal.

### **1 - OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado, no modelo SaaS (Software como Serviço), para o terceiro setor, que atenda às instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo a exportação das prestações de contas em formato .json/schema para o AUDESP FASE V, pelo regime de menor preço, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência deste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação é composta conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação de seu interesse.

1.3 - Compõem este Edital os anexos:

Anexo 01 – Termo de Referência;

Anexo 02 – Modelo de Proposta;

Anexo 03 – Modelo de Declarações;

Anexo 04 – Modelo de Declaração de enquadramento de ME/EPP/MEI/EQUIPARADA;

Anexo 05 – Minuta de Contrato; e

Anexo 06 – Termo de Ciência e Notificação.

### **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal.

2.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3 - A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 - Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.5 - Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI/EQUIPARADA, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2.6 - Não poderão participar desta licitação aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s); além do(s) interessado(s) que:

2.6.1 - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.1.1 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Pederneiras/SP nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.1.2 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.1.3 - As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.1.1 e 2.6.1.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.2 - Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.3 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.4 - Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21;

2.6.5 - Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;

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

2.7 - A ME/EPP/MEI/EQUIPARADA, além da apresentação da declaração formal, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.8 - Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/21.

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

## **3 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

3.1 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

## **4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

4.1 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos ou providências do ato convocatório do Pregão em **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail [compras@pederneiras.sp.gov.br](mailto:compras@pederneiras.sp.gov.br).

4.2 - Em caso de impugnação ao ato convocatório, a decisão sobre a petição se dará no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, cuja resposta será encaminhada via e-mail ao impugnante e divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Pederneiras/SP, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

4.4 - Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

## **5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades, aplicando as penalidades previstas em lei.

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

- 6.1 - Os licitantes apresentarão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados através do SICAF ou serem anexados nos campos próprios do Sistema, conforme as disposições contidas na Cláusula 8ª deste edital.
- 6.3 - A licitante enquadrada como ME/EPP/MEI/EQUIPARADA deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 6.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como ME/EPP/MEI/EQUIPARADA sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 6.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8 - Os documentos que compõem a proposta e outros que forem anexados somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 7.1 - A licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1 - Item, que deverá ser compatível com o Termo de Referência. Havendo diferença entre as especificações do item com o descritivo do CATSER, prevalecerão as contidas no Termo de Referência.
- 7.1.2 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, uniformes e seus complementos, bem como todos os EPs e EPCs necessários e adequados ao desenvolvimento das atividades descritas neste edital a toda mão-de-obra oferecida, a alimentação e água potável, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- 7.1.2.1 - Os preços unitários deverão conter no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais que porventura venham a ser ofertadas.
- 7.1.3 - Indicação de marca, modelo e procedência que identifiquem o produto cotado (quando for o caso), em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital.
- 7.1.4 - Prazo de entrega conforme disposições contidas no Termo de Referência, contada a partir da data de recebimento, pela contratada, do pedido emitido pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações;
- 7.1.5 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.
- 7.1.6 - O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência do Edital.
- 7.1.7 - Não serão admitidas cotações inferiores à quantidade prevista neste Edital, nem com a preterição do Município de Pederneiras.
- 7.2 - A proposta de preços, preenchida conforme modelo de Proposta de Preços deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:
- a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.
  - b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.
  - c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, RG, etc.

## **8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.1.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.1.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.

8.1.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

8.1.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes.

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

## **8.1.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**

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

8.1.11 - O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele registrado pelo sistema.

8.1.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) para o item.

8.1.13 - Será utilizado o modo de disputa “aberto e fechado”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.1.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.1.15 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.1.16 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.1.17 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.1.18 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.1.19 - O lance final não deverá estar com valor superior ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.2 - Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.2.1 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.

8.2.2 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.3 - O critério de julgamento será o **menor preço por grupo de itens**, conforme definido neste edital.

8.2.4 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.5 - A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1 - Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% (cinco por cento) acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto na Cláusula 10 deste Edital.

8.2.6.2 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 8.2.6.3 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na NLLC;
- 8.2.6.4 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;
- 8.2.6.5 - Desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.2.7 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.2.7.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 8.2.7.2 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.2.7.3 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09;
- 8.3 - Será desclassificada a proposta que:
- 8.3.1 - Contiver vícios insanáveis;
- 8.3.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou demonstrar-se inexequível;
- 8.3.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 8.3.2.2 - O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3.3 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.3.4 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.
- 8.4 - O Pregoeiro poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documentação complementar, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou prospectos, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.6 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.6.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
- 8.6.2 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.6.3 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.6.4 - Após a negociação pelo Pregoeiro, o resultado será divulgado a todos os licitantes.
- 8.6.5 - O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro para que proceda no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis a demonstração do Sistema nas dependências da Prefeitura de Pederneiras, conforme condições dispostas no Termo de Referência, prorrogável este prazo por igual período a critério do Município de Pederneiras, mediante justificativa fundamentada.**
- 8.6.5.1 - A Equipe Técnica de Avaliação do Sistema, em conformidade com o descrito no Termo de Referência, analisará o sistema ofertado, declarando ao final o atendimento ou não às funcionalidades exigidas no referido anexo.**
- 8.6.5.2 - Caso o Sistema não seja apresentado ou não atenda às funcionalidades exigidas no Termo de Referência, o licitante será desclassificado pelo Pregoeiro, que convocará os demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das propostas, para que apresentem seus sistemas para avaliação, desde que os preços sejam aceitáveis, nos termos das exigências deste edital.**
- 8.6.6 - O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, apresente a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, que deverá ser anexada na plataforma ou, na indisponibilidade da mesma, ser encaminhada para o *e-mail* [compras@pederneiras.sp.gov.br](mailto:compras@pederneiras.sp.gov.br).
- 8.6.6.1 - A proposta deverá conter os preços mensais, líquidos, fixos e irrealizáveis para o Sistema de Administração Tributária proposto, expressos em moeda corrente nacional, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço único para implantação, customização e treinamento, o preço mensal da licença de uso e o valor total para o período de 12 (doze) meses, conforme modelo em anexo.**
- 8.6.6.2 - A não apresentação da proposta atualizada dentro do prazo estabelecido, sem motivos devidamente justificados e fundamentados, ensejará, além da desclassificação da oferta, a aplicação das sanções previstas neste edital.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.6.6.3 - Poderá ser solicitado pelo Pregoeiro que proposta esteja acompanhada, eventualmente, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital.

8.7 - Após o envio da proposta atualizada, a licitante classificada em primeiro lugar será notificada pelo Pregoeiro a apresentar, no prazo de até 2 (duas) horas, os documentos relativos à Habilitação, que deverão ser anexados na plataforma ou, na indisponibilidade da mesma, serem encaminhados para o *e-mail* [compras@pederneiras.sp.gov.br](mailto:compras@pederneiras.sp.gov.br), cuja relação encontra-se na Cláusula 11 deste Edital.

8.7.1 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou que já tenham sido anexados no Sistema quando da apresentação da proposta inicial, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

8.7.2 - O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa devidamente fundamentada do licitante.

8.7.3 - Fica facultado ao Pregoeiro a consulta/obtenção de documentos de habilitação ausentes do SICAF ou que não forem anexados ao Sistema, quando assim entender que o ato demonstra-se o mais vantajoso para o processo, sendo necessária a formalização da consulta/obtenção do documento no chat próprio do Sistema.

8.8 - Após finalizado o prazo para o envio dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

8.8.2 - atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

8.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.12 - Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **9 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

9.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações e marcas dos objetos ofertados; a não inserção de especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.2.1 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

9.3 - Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI/EQUIPARADA, é indispensável que seja declarada formalmente sua condição e que as informações pertinentes no Sistema estejam atualizadas, sob pena da decadência dos benefícios do direito de preferência para o desempate e outros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

## **10 - APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

10.1 - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.2 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI/EQUIPARADA melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3 - As ME/EPP/MEI/EQUIPARADA deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo apresentando alguma restrição.

10.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.6 - A obtenção de benefícios a que se refere esta cláusula fica limitada às ME/EPP/MEI/EQUIPARADA que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação.

## **11 - HABILITAÇÃO**

### **11.1 - Habilitação Jurídica**

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro da sede.

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

### **11.2 - Prova de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos Tributos Mobiliários;

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho.

### **11.3 - Prova de Qualificação Técnica**

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação.

a.1) O Pregoeiro poderá realizar diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s) apresentado(s) pelos licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

a.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e condições em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como notas fiscais quando for o caso.

## **11.4 - Prova da Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## **11.5 - Declarações, elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal, sendo:**

a) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

b) declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

c) declaração de que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

d) declaração de que, em caso de eventual contratação, está apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

e) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Pederneiras/SP.

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

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

h) Declaração de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários a perfeita e completa execução do objeto licitado.

i) Declaração para o caso de ME/EPP/MEI/EQUIPARADA: declaração de que, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório e de que, neste ano-calendário, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

## **11.6 - Disposições Gerais sobre a Habilitação**

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a certidão negativa de falência deverão estar em nome da matriz.

c) Para efeito de habilitação o Pregoeiro também realizará consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria Geral da União (CGU) através do Portal da Transparência.

## **12 - RECURSOS**

12.1 - O prazo para apresentação das razões de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da ata, quando for o caso, ou, nos demais casos, contados da intimação da licitante/contratada, observado o item 12.3 deste edital.

12.1.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2 - O recurso poderá ser interposto em face:

a) do resultado do julgamento das propostas;

b) da análise da habilitação;

c) da anulação ou da revogação da licitação; e

d) extinção do contrato quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

12.3 - A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Agente de contratação nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

12.4 - Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.4.1 - O mencionado recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5 - Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.6 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.7 - Os recursos e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9 - Os recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail [compras@pederneiras.sp.gov.br](mailto:compras@pederneiras.sp.gov.br).

12.10 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## **13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1 - As despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotações e de acordo com a secretaria solicitante na vigente lei orçamentária, conforme disposto no Termo de Referência.

## **14 - DO ENCERRAMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

14.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **15 - DA CONTRATAÇÃO**

15.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.

15.1.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2 - É facultado ao Município de Pederneiras/SP, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3 - Até a assinatura do Contrato, o Município de Pederneiras/SP poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.4 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

15.5 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por 01 (um) representante da Prefeitura, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao Município de Pederneiras/SP.

## **16 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

16.1 - O contrato que for originário desta licitação terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante aditivo, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.

## **17 - DO PREÇO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

17.1 - Mediante expresso pedido da Contratada, os valores contratados poderão ser reajustados pelo IPC-Fipe, observados os valores de mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir da data da elaboração da proposta.

17.2 - Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela Contratada antes:

- a) do advento da data base referente ao reajuste subsequente;
- b) da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;
- c) do encerramento do contrato.

17.3 - O prazo previsto no *caput* somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da Contratada, da documentação que comprove a origem do novo preço.

17.4 - Ressalvadas as condições previstas na cláusula de Matriz de Riscos, os valores também poderão ser repactuados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

17.5 - A Contratada deverá apresentar requerimento ao Contratante, durante a vigência do contrato, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

17.6 - A repactuação retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

17.7 - Os valores também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços ora ajustados.

17.8 - Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

17.9 - O Contratante informará o resultado da análise do pedido de repactuação ou de revisão do equilíbrio econômico-financeiro dos preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do protocolo do pedido.

17.10 - Conforme Orientação Normativa nº 16, expedida pela Procuradoria Geral de Pederneiras/SP, os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados de acordo com as seguintes premissas:

- a) Consideram-se eventos ou fatos supervenientes, para fins de configuração das hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro, aqueles que ocorrem após a formulação da proposta;
- b) Não se considera evento ou fato superveniente o aumento de preços constatado após a formulação da proposta, mas que decorre de evento anterior a ela e que poderia ter sido previsto;
- c) A existência de matérias jornalísticas antecipando o aumento de preços obsta a caracterização das hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, salvo quando a intensidade do desequilíbrio não pôde, ao tempo da formulação da proposta, ser precisada;
- d) Só se admite o reequilíbrio econômico-financeiro em razão de fatos anteriores à formulação da proposta quando, à época, dele não se conhecia nem poderia se conhecer (teoria da sujeição imprevista).
- e) Em regra, o aumento de preços que permite o reequilíbrio econômico-financeiro é aquele que afeta o mercado em sua integralidade;
- f) O aumento de custos do contratado, quando não afetado o mercado, só justificará o reequilíbrio econômico-financeiro quando o contratado comprovar a impossibilidade de contornar esse aumento de custos;
- g) O reequilíbrio econômico-financeiro só deve retroagir à data do requerimento se comprovada a elevação dos custos em relação aos serviços executados e aos produtos fornecidos ao tempo da sua formalização

## **18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

## **19 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

19.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## **20 - DO PAGAMENTO**

20.1 - O Município de Pederneiras efetuará o pagamento dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, contados da data do recebimento definitivo do objeto e após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores do setor solicitante.

20.2 - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo departamento solicitante, com o edital, com o contrato e com a proposta do licitante. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida.

**20.3 - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.**

**20.3.1 - Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.**

20.4 - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

20.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **21 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da NLLC, a licitante/adjudicatária que, na licitação:

21.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do acordo;

21.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do acordo;

21.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pederneiras/SP pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar/contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.3 - Nos casos de atraso na execução de serviço ou na entrega de produtos o contratado estará sujeito a multa de mora, de 1% (um por cento) ao dia de atraso até o limite de 30% do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

21.3.1 - A multa moratória não se confunde com a multa sancionatória nem exclui o direito da Administração à indenização por perdas e danos.

21.3.2 - Considerar-se-á inadimplemento absoluto a mora superior a 30 (trinta) dias e, no trigésimo primeiro dia, instaurar-se-á processo administrativo para rescisão do contrato ou do documento que faça suas vezes.

21.3.3 - A mora inferior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar inadimplemento absoluto, a depender das circunstâncias do caso concreto e a critério da Administração, observado o interesse público.

21.4 - Estará sujeita à sanção de advertência a licitante/contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique imposição de sanção mais grave.

21.4.1 - Para aplicação de sanção mais grave, considerar-se-ão circunstâncias agravantes, sem prejuízo daquelas identificadas no caso concreto:

a) O inadimplemento por mais de 15 (quinze) dias; e

b) O inadimplemento em relação a parte maior que a metade do objeto.

21.5 - A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

21.5.1 - A sanção de multa será de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, quando aplicada em conjunto com a sanção de advertência.

b) 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento similar, conforme o caso, por infração a quaisquer das cláusulas do Edital ou do Contrato, incluindo os casos de inexecução parcial e entrega ou execução do objeto fora do prazo.

c) 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) quando caracterizadas as infrações previstas no item 21.1, subitens 21.1.3 a 21.1.12, e nas hipóteses de rescisão do Contrato por culpa da contratada..

21.5.2 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

21.6 - Estará sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar perante o Município de Pederneiras/SP a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.2, 21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6 e 21.1.7, deste Edital.

21.7 - Estará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.8, 21.1.9, 21.1.10, 21.1.11 e 21.1.12, deste Edital.

21.8 - A aplicação de qualquer das sanções previstas se realizará em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Título IV, Capítulo I, da NLLC, nos termos do Decreto Municipal nº 5.630, de 19 de março de 2025.

21.8.1 - Havendo dúvida sobre a dimensão, qualidade ou quantidade da execução do objeto poderá ser suspenso o pagamento relativo à parte controversa, inclusive se integral.

21.8.2 - Aplicada a multa, o respectivo valor será descontado de quaisquer pagamentos devidos à licitante ou à contratado no âmbito deste Município, ainda que relativos a contratações diversas.

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

21.8.4 - Caso inexistentes créditos junto à Administração Municipal, as multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

21.10 - As demais disposições atinentes às infrações e sanções administrativas e ao procedimento para apuração e aplicação delas estão previstas no Decreto Municipal nº 5.630, de 19 de março de 2025, de cujo conhecimento as licitantes não podem se escusar, e que está disponível para leitura no link <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/pederneiras>.

## **22 - DA MATRIZ DE RISCOS**

22.1 - A Contratada deverá arcar por sua conta e risco os seguintes riscos decorrentes da execução contratual:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 22.1.1 - Refazimento de eventuais serviços executados em decorrência da má qualidade da mão-de-obra.
- 22.1.2 - Manutenção da segurança dos canteiros no que se refere a roubos, furtos e depredação/vandalismo, respondendo integralmente por eventuais prejuízos decorrentes desses eventos.
- 22.1.3 - O Município de Pederneiras não responderá, em hipótese nenhuma, por eventual inadimplência da contratada com fornecedores. Caso tal situação de inadimplência ocorra, a contratada pode ser penalizada com advertência ou multa por infração à cláusula contratual.
- 22.1.4 - O Município de Pederneiras não responderá, em hipótese nenhuma, por despesas decorrentes de eventuais ações trabalhistas ajuizadas durante ou posteriormente a conclusão dos serviços, podendo a contratada ser penalizada com advertência ou multa por infração à cláusula contratual caso o Município seja acionado judicialmente para a cobrança dessas verbas.
- 22.1.5 - O Município de Pederneiras não responderá, em hipótese nenhuma, por desastres decorrentes de força maior ou caso fortuito.
- 22.1.6 - A eventuais quantitativos excedentes àqueles previstos que venham a ser apurados no decorrer dos serviços, mediante a apresentação pela contratada de documentação comprobatória e memória de cálculo, aplicar-se-ão as seguintes regras:
- 22.1.6.1 - Caso a diferença seja inferior ou igual a 10% (dez por cento), não fará jus a contratada a qualquer recomposição, reajuste ou reequilíbrio contratual.
- 22.1.6.2 - Caso a diferença seja superior a 10% (dez por cento) e inferior a 25% (vinte e cinco por cento), fará jus a contratada ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato na exata medida dos valores excedentes com os quais comprovadamente tiver que arcar.
- 22.1.6.3 - Caso a diferença seja igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento), o contrato poderá ser rescindido no estado em que se encontrar e será efetuada nova licitação prevendo os quantitativos corretos.
- 22.1.6.4 - Na hipótese prevista pela cláusula anterior, a contratada poderá optar por concluir a execução do contrato, mas nesse caso fará jus à recomposição, reajuste ou reequilíbrio contratual no percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), abrindo mão do excedente.
- 22.1.6.5 - Aplicam-se as regras e os percentuais previstos nas cláusulas 22.1.6.1 e 22.1.6.2 caso a quantidade de material necessária à realização dos serviços seja inferior à inicialmente prevista, devendo a Contratada, caso identifique tal situação, comunicar imediatamente o Município para que seja apurada a diferença percentual de material utilizado a menor, sob pena de aplicação de penalidade de multa por infração à cláusula contratual.
- 22.1.7 - Excetuam-se das regras previstas nas cláusulas 22.1.6.1 a 22.1.6.4 eventuais acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, obedecendo às disposições contidas no artigo 125 da lei nº 14.133/21.
- 22.2 - Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, nos termos do artigo 127 da Lei nº 14.133/2021.
- 22.3 - Em eventuais aditamentos contratuais, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem o valor referencial inicial.
- 22.4 - Em caso de supressão contratual, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.
- 22.5 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

23.4 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6 - A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

23.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado da licitação.

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

23.9 - O desatendimento de exigências formais ou a existência de pequenos erros não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato e que não traga prejuízo ao processo, observado o princípio do interesse público.

23.10 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

23.11 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

23.12 - O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Compras e Licitações, situada na Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h30min.

23.13 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

23.14 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Pederneiras/SP, com exclusão de qualquer outro.

Pederneiras/SP, 09 de março de 2026.

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**  
Prefeita



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 3536703.415.00003002/2026-86

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Objeto do Pedido:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado, no modelo SaaS (Software como Serviço), para o terceiro setor, que atenda às instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo a exportação das prestações de contas em formato .json/schema para o AUDESP FASE V, ou outras tecnologias que vierem a surgir, o gerenciamento eletrônico de documentos, a prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento, instalação, implantação, migração de dados (se necessário), adaptação do sistema, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico e assessoria técnica individualizada para os usuários da plataforma realizado por profissionais especialistas em prestação de contas e normas do terceiro setor.

Grupo	Item	Especificação	Quantidade	Média	Total
1	1	Serviço de implantação e importação de dados de sistema integrado de informática para gestão de Recursos e Prestação de Contas do Terceiro Setor.	1 mês	R\$ 15.333,33	R\$ 15.333,33
	2	Treinamento de funcionários para entidades e das secretarias	40 horas	R\$ 283,33	R\$ 11.333,20
	3	Locação de sistema informatizado, no modelo SaaS (Software como Serviço), para o terceiro setor, incluindo manutenção e suporte	12 meses	R\$ 18.277,78	R\$ 219.333,36
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 245.999,89</b>

O município de Pederneiras conta com a seguinte lista de Entidades, os dados são referente ao no de 2025:

#### **Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social:**

- 1 - APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pederneiras
- 2 - Assistência Vicentina de Pederneiras
- 3 - Casa Abrigo de Pederneiras
- 4 - Comunidade Casa de Maria de Pederneiras
- 5 - Comunidade Bom Pastor
- 6 - Clube da Terceira Idade Renascer
- 7 - Legião Mirim de Pederneiras
- 8 - Pequena Obra de Pederneiras

#### **Secretaria de Saúde:**

- 1 - Irmandade Santa Casa de Misericórdia
- 2 - Fundação Estatal de Saúde - FERSEB
- 3 - APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pederneiras

#### **Secretaria de Educação**

- 1 - Casa da Criança de Pederneiras
- 2 - APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pederneiras

#### **Secretaria de Cultura**

- 1 - Associação Pederneirense de Música

Com base nesta informação a quantidade aproximada e usuários de entidades e do pessoal das secretarias será em torno de 35 a 40 pessoas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 1.2. Prazo de execução e de vigência:

O prazo de execução e de vigência dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

## 1.3. Possibilidade de Prorrogação de Prazo:

Considerando tratar-se de serviço prestado de forma continuada, o prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante aditivo, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Necessidade de contratação:

A Prefeitura Municipal de Pederneiras, alinhada às diretrizes de governança e transparência pública, busca aprimorar a gestão das parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSCs), garantindo a adequada administração dos recursos repassados e o cumprimento das normativas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP). A atual metodologia de prestação de contas, baseada em processos manuais e sistemas desatualizados, demonstrou-se insuficiente para lidar com as crescentes exigências legais e operacionais. A carência de uma ferramenta integrada compromete a transparência e agilidade no acompanhamento da execução dos projetos, bem como na análise estratégica dos resultados alcançados pelas entidades parceiras.

### 2.2. Adequação:

A iniciativa para a contratação de um Sistema de Prestação de Contas se fundamenta na obrigatoriedade estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme comunicado SDG nº 23/2023, emitido em maio de 2023. Neste comunicado, tornou-se imperativo o envio, via sistema Audesp Fase V, dos dados referentes aos ajustes e planos de trabalho celebrados com as entidades do Terceiro Setor. Além disso, brevemente a ser implementada, demandará a inserção exclusiva, por meio de webservice, das prestações de contas, conferindo um caráter indispensável à adoção de um sistema informatizado eficiente.

### 2.3. Proporcionalidade:

As Secretarias reconhecem a importância estratégica da contratação de um sistema computacional em plataforma web, não apenas para atender às normativas legais, mas principalmente para promover uma gestão mais eficiente, transparente e estratégica das parcerias estabelecidas. A ferramenta almejada proporcionará não apenas o cumprimento das obrigações legais, mas também contribuirá de forma substancial para o desenvolvimento social e econômico

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta visa modernizar seus processos, aprimorando a eficiência da gestão das parcerias junto ao Terceiro Setor. A contratação objetiva a implantação da Gestão Financeira dos Repasses Públicos, Automatização do Processo de Prestação de Contas, Monitoramento em Tempo Real. A plataforma proporcionará recursos avançados de monitoramento em tempo real das atividades desenvolvidas pelas entidades do Terceiro Setor. Isso permitirá à Secretaria acompanhar, de forma precisa, o andamento dos projetos, identificar eventuais desafios de maneira proativa e garantir a efetividade na utilização dos recursos públicos.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deve seguir os seguintes requisitos:

**INFRAESTRUTURA E HOSPEDAGEM – DATACENTER DA CONTRATADA**

**CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE TECNOLÓGICO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 1) O sistema da CONTRATADA deverá operar em Datacenter próprio, contemplando todas as licenças de software necessárias, treinamento, implantação, migração e conversão de dados. O sistema e seus respectivos módulos deverão estar hospedados em ambiente de Nuvem (Cloud), assegurando escalabilidade de recursos tecnológicos, manutenção contínua e segurança total nas transações durante a vigência contratual, com banda e transações de dados ilimitadas.
- 2) O sistema deverá operar no formato SaaS (Software como Serviço), garantindo a segurança e a integridade dos dados, bem como a execução automática de backups conforme as necessidades da Prefeitura, observando rigorosamente os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- 3) **Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá realizar a subcontratação do Datacenter para o fornecimento do SaaS (Software como um Serviço).**
- 4) O servidor que hospedará o sistema deverá estar localizado no Brasil. Deverá garantir desempenho nas interações do usuário e também em caso de utilizações de forma intensa, o servidor deverá detectar a demanda e de forma escalável entregar a performance suficiente.
- 5) O ambiente deverá atender na íntegra a todos os requisitos da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** aplicáveis a este cenário.
- 6) O ambiente deverá atender a alta disponibilidade dos serviços de tal forma que garanta a segurança da informação, o sigilo e a proteção contra “roubos de informações”.
- 7) O ambiente deverá conter sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento de performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para todo o ambiente.
- 8) O ambiente deverá conter sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS.
- 9) O link de conexão dos recursos dos serviços deverá ser escalável de acordo com as necessidades e características do sistema ofertado.
- 10) O ambiente (Datacenter) deverá apresentar no mínima de 99,749%, de disponibilidade e no máximo 22 horas de inatividade anual, com certificações reconhecidas para todos os critérios de segurança (fogo, falta de energia, antifurto e anti-hackers).
- 11) Todos os custos com licenças de software, APIs e Stores (Google, Apple) relacionados à solução ofertada serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus adicional para a PREFEITURA.
- 12) A CONTRATADA deverá operar em estações clientes com sistemas operacionais Microsoft Windows 7, 10, 11 Professional ou versões superiores adotadas pela PREFEITURA.
- 13) O Banco de dados deverá ser relacional, transacional, seguro e padrão SQL ANSI. Caso a opção ofertada seja de propriedade intelectual registrada o custo de aquisição deverá ser a cargo da CONTRATADA, para todos os usuários do sistema em quantidade ilimitada.

### Especificações Técnicas da contratação.

#### a. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA O SISTEMA EM AMBIENTE WEB

- a.1. Possuir cadastro de nível de acesso para os usuários do sistema de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que sejam inseridos novos níveis por unidade. O nível define quais telas do sistema o usuário terá acesso.
- a.2. O sistema deve permitir que dois ou mais usuários da gestão municipal, de mesmo perfil e nível de acesso (login), possam atuar de formas distintas nos formulários cadastrais das despesas de forma simultânea.
- a.3. Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.
- a.4. Deve gravar todos os registros feitos pelos usuários por meio de edições nos cadastros ou alterações e permitir a geração de relatórios não customizáveis a serem impressos pelos usuários com a opção de gravação em mídia fixa ou móvel.
- a.5. O sistema deve realizar atualização da estrutura da base de dados de cada registro automaticamente.
- a.6. O sistema deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos, em arquivos em formato PDF. Os pareceres de contas devem gerar PDF gravável no sistema, além da primeira e segunda opções;
- a.7. O sistema deve assegurar a integração de dados, garantindo que a informação das receitas e despesas seja alimentada uma única vez independentemente do módulo que esteja sendo executado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- a.8. O sistema e todos os seus módulos deve funcionar nos principais navegadores Web (Mozilla, Chrome e Microsoft Edge).
- a.9. A integridade dos dados será realizada pelo banco de dados através de chaves estrangeiras garantindo a integridade dos dados, e não permitirá ao usuário excluir registros que tenham dependências em outras tabelas.
- a.10. O software deve ser desenvolvido em multi plataforma com interface totalmente web.
- a.11. Na demonstração não é permitido usar artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular a execução do sistema ou o Gerenciador de Banco de Dados, nem Power Point ou softwares executáveis. Todo o sistema deve estar hospedado em nuvem com certificação SSL na URL.
- a.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 desses demonstrativos.
- a.13. O sistema deve garantir que o gestor tenha amplo controle de bloqueio e liberação de gêneros das despesas de cada proposta das entidades parceiras, de modo que não seja necessário recorrer constantemente à análise do plano de trabalho em execução.
- a.14. O sistema deve gerar o monitoramento automatizado do plano de aplicação, controlando os recursos previstos e aplicados/realizados, demonstrando o saldo residual a aplicar no objeto da parceria por grupo de despesa
- a.15. O sistema deve gerar proposta de parceria em numeração sequencial de quatro algarismos, inclusive o ano (NNNN/AAAA), sem repetição para o mesmo ano, e cada proposta deve compreender as fases de início ou planejamento, análise, execução, prestação de contas e conclusão, onde cada proposta deve estar, na sua inclusão, vinculada, no mínimo a uma Secretaria ou Diretoria, ser especificada uma entidade, ter uma vigência inicial e final, possuir uma base cadastral para busca de objetos padrões pré cadastrados, captura em combo da vinculação do nome do dirigente responsável; e ainda ter no mínimo os seguintes itens de menus para inserção de dados, separadamente:
- a) Plano de Trabalho;
  - b) Cronograma;
  - c) Anexos;
  - d) Prazos de prestar contas;
  - e) Instrumentos;
  - f) Aditivos;
  - g) Apostilamento;
  - h) Repasses;
  - i) Contrapartida;
  - j) Prestação de contas;
  - k) Empenhos;
  - l) Saldos e provisões;
  - m) Conciliação bancária;
  - n) Pareceres;
  - o) Provisão;
  - p) Anexos RPs 5 a 14 IN 001/2024 TCE-SP
- a.16. O sistema deve executar a proposta por fases, sempre bloqueando as fases anteriores para os usuários de entidades e impedindo que registros conferidos pelos gestores municipais sejam manipulados sem autorização prévia de usuários desta prefeitura;
- a.17. O sistema deve prover meio de replicar cópia de cada proposta para outra parceria de objeto idêntico em outro período;
- a.18. O sistema deve conter módulo de propostas de parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo, plano de aplicação, cronograma, repasses, gastos e saldos:
- 18.1) Plano de Aplicação deve compreender: conta bancária, grupo de categoria, e fonte de recursos segundo o Audesp V, com subgrupos de gêneros das despesas que já deve ter tabela pré cadastrada, com gêneros apenas para captura por combo e vincular diversas despesas a uma mesma categoria/gênero segundo os anexos RPs da IN 001/2024 do TCE-SP. É vedado ao usuário digitar a descrição de gêneros das despesas, assim mantem-se padrão de nomenclaturas entre as diversas Secretarias e Entidades. Ter planilhas excel para conversão ou csv para download e exportação para o “plano de aplicação” no ambiente Audesp V; ter relatório PDF separados das despesas do plano de trabalho original; das despesas do plano de trabalho original com as despesas apostiladas, destacando separadamente as despesas apostiladas; das despesas previstas e pagas até um período filtrado; e as despesas previstas e pagas em formato planilha excel, e ainda:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Despesas de pessoal: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;  
Despesas de material de consumo: com os detalhamentos dos gêneros das despesas e apostilamento dos gêneros das despesas;  
Despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Física: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;  
Despesas de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;  
Despesas de Indenizações: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;  
Despesas Tributárias: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;  
Despesas de Bens Permanentes: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;  
Despesas e Viagens: com os detalhamentos dos gêneros das despesas;  
Despesas por apostilamento ou aditivos dos gêneros das despesas: este item deve permitir o aumento ou a redução de uma rubrica de gastos previstos no plano de aplicação, que, após adicionado o registro, deve provocar efeito de supressão ou redução no saldo dos gêneros das despesas do plano de aplicação. Sempre que o apostilamento derivar de suplementação ou supressão de valores o modulo deve mostrar os termos aditivos, para serem vinculados à despesa acrescentada ou reduzida. Deve haver bloqueio caso tente remanejar valor superior ao que a despesa a ser remanejada, já cadastrada possui;  
A somatória do plano de aplicação deve exigir verificação exata de totalização quando do término dos registros da fonte de recursos prevista no plano de trabalho, comparando com o totalizador dos valores do cronograma de repasses. Caso houver divergência deverá haver aviso não impeditivo de registro ao gravar, mas impedimento de mudar de fase, exigindo regularização dos valores, de um ou do outro.  
Módulo de conferência individual de cada plano de aplicação, gêneros das despesas e dos apostilamentos, impedindo que depois de conferidos o usuário de entidades não editem nem excluam os mesmos.

18.2) Cronograma: com o registro de cada parcela, por fontes de recursos, com datas previstas para repasses, com a opção de inclusão de repasse da concedente (administração) e repasse (proponente) de contrapartida; o cronograma deve demonstrar os valores já repassados, e ainda, demonstrar os valores que a entidade ainda tem a receber, pela aferição da parcela prevista, descontado os valores repassados;

18.3) Repasses: com o registro de cada parcela creditada na conta da parceria, controlada separada o repasse e a contrapartida, se for o caso. Cada registro dos repasses creditados em conta deve identificar a qual parcela se refere o desembolso do cronograma; deve ter, no mínimo os campos: conta bancária; captura de valores e datas da parcela prevista do cronograma; empenho; descrição do documento; campo para número do ofx do extrato bancário; data do repasse; valor do repasse; anexo pdf;

18.4) Gastos e Saldos:

- Inclusão do fornecedor com busca da razão social por aproximação, por digitação, em qualquer posição da palavra-chave digitada;
- 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 da escolha da conta bancária daquela fonte de recursos, impedindo equívoco no uso da verba e na obrigação do gestor ficar constantemente visualizando os gêneros das despesas previstas no plano de trabalho; identificar os tipos, descrição, data de emissão e data de pagamento dos documentos;
- O módulo de prestação de contas deve contemplar opção de exportar em formato CSV, lotes de dados de pagamentos de fornecedores e/ou empregados por tipo de documento, com campos (conta, CNPJ e/ou CPF que identifique de forma automática a razão social ou o nome, código da despesa, data emissão, data de pagamento, descrição, valor) das pessoas física ou jurídica, sem a necessidade de digitação individualizada, tais como as despesas de salários (holerites);
- Opção de anexar os arquivos dos comprovantes das despesas e os respectivos comprovantes bancários de pagamentos, em PDF com até 2MB cada, e permitir upload de mais de 1 (um) PDF de comprovantes das despesas, para registros distintos, cadastrados na prestação de contas;
- Opção de exportar (download) um grupo de documentos selecionados na prestação de contas para armazenamento em mídia móvel ou fixa;
- Opção de realizar apontamentos ou observações, separadas por entidade e administração, em que as anotações realizadas por um perfil não afetem as anotações de outro;
- Opção de tramitar uma análise ou ressalva da despesa, individualizada, no mínimo entre o servidor analista da prestação de contas, a entidade, a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria, sendo que esta tramitação deve impedir que uma área não afete a outra, que sempre o destinatário possa ter acesso à edição de mensagens, constituindo a tramitação do escopo de um processo de apontamento administrativo. Este recurso não deve permitir a exclusão ou a edição da mensagem enviada pelos anteriores. Este recurso deve permitir a geração de um relatório de apontamentos de todas as anotações de determinada parceria, contribuindo para que a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria possam



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

elementos concretos dos fatos para a tomada de decisão;

- O módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos do repasse, destacando separadamente: os saldos, rendimentos, repasses e despesas pagas.
- O módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos próprios, destacando separadamente: os saldos, as entradas e as despesas pagas;
- O módulo de prestação de contas deve permitir, no mínimo, os tipos de pesquisas: por fornecedor, por data de emissão, por data de pagamento, por um período, por gênero da despesa individualizado, por plano de aplicação (que compreende um grupo de gêneros das despesas), por tipo de documento, por entradas e saídas dos repasses e por entradas e saídas de recursos próprios;
- Módulo de prestação de contas deve permitir a extração de relatórios em PDF e em planilha Excel;
- Módulo de conferência individual de cada despesa da prestação de contas, aprovada ou rejeitada, impedindo que depois de conferida o usuário não editem nem excluam as mesmas.

18.4.1) Ter checagem restritiva para pelo menos as seguintes verificações no registro das despesas (para a realização da veracidade desta checagem a comissão poderá exigir a simulação de registro contraditório, visando testar a validação):

- a) Permitir que as rubricas das despesas de INSS, DAS e Tributos Federais impeça o pagamento a outros CNPJ ou CPF que não seja de governo da esfera federal;
- b) Permitir que tributos municipais seja pago apenas para prefeituras;
- c) Impedir que seja registrado um pagamento de rubrica de despesa de pessoa física a uma pessoa jurídica;
- d) Impedir que seja registrado um pagamento de rubrica de despesa de pessoa jurídica a uma pessoa física;
- e) Permitir que seja possível registrar rendimentos de aplicação, positivo e negativo, caso houver este último. O rendimento de aplicação negativo deve reduzir o saldo do montante de rendimento positivo;
- f) Todas as despesas de mercadorias só devem aceitar registros com fornecedores CNPJ e somente cupom fiscal, nota fiscal e Danf, impedindo aceite de recibos e notas fiscais de serviços
- g) Os gêneros de despesas de tarifas bancárias só devem aceitar fornecedores os bancos;
- h) Quando os gêneros das despesas forem cargos celetistas, impedir que seja registrado o pagamento a favor de CNPJ pessoa jurídica, porque o empregado é pessoa física;

i) Permitir que as despesas de FGTS seja registrado somente ao CNPJ da Caixa Econômica Federal, centralizadora da arrecadação matriz, impedindo esses registros em agências filiais;

19) O sistema deve permitir a elaboração de plano de trabalho detalhado na plataforma e a opção de replicar cópia do plano para outra parceria de objeto idêntico em outro período. Os campos a serem preenchidos deve compreender, no mínimo:

- a) título;
- b) público alvo;
- c) justificativa;
- d) objetivos gerais e específicos
- e) responsável técnico;
- f) endereço do responsável;
- g) local da execução do objeto;
- h) metodologia;
- i) indicadores;
- j) formas de monitoramento;
- k) meta e etapa;
- l) vigência;
- m) bens físico e material;
- n) O plano de aplicação, o cronograma, o objeto e o dirigente devem ser importados ou vinculado da proposta de parceria, impedindo que o usuário digite os valores destas duas tabelas de forma repetitiva;
- o) Demonstrar em pdf o plano de trabalho elaborado
- 20) O sistema deve exigir que o cadastro de fornecedores pessoa jurídica seja realizado somente por busca exata junto à Receita Federal do Brasil, direta ou indiretamente por empresas que fornecem tais serviços;

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 podem 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ocorrências apontadas nas despesas, cumprindo o monitoramento e avaliação de gastos previsto no art. 58 da lei 13.019/2014. Quando o usuário (destinatário) acessar a prestação de contas de uma proposta, ele precisa ter meios de fácil verificação dos apontamentos que deve responder ao remetente;

22) O sistema deve permitir a importar o arquivo OFX internetbanking da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, e realizar a conciliação bancária eletrônica da prestação de contas, mostrar os valores conciliados e as diferenças em lotes diários de cada lançamento da despesa de fácil identificação e correção; Precisa haver opção de bloqueio e fechamento do OFX pela equipe gestora, impedindo sua exclusão pelo usuário da OSC. O módulo conciliação bancária deve permitir visualizar, simultaneamente, na vertical ou horizontal, os dados do upload do OFX do banco, e os dados das despesas e receitas registradas na prestação de contas, sendo que as despesas, se tratando do mesmo OFX gere seu lote/dia/OFX com totalizador, e se este lote não convergir com o OFX do banco, que aponte a divergência de valor. Os dados apresentados, tanto do banco como das movimentações registradas no sistema deve apresentar todas as entradas e saídas, conciliadas e não conciliadas do período.

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

24) O sistema deve oferecer lista de acessos dos usuários instantaneamente, com IP, data, hora, usuário e CPF;

25) O sistema deve auditoria para, se preciso, localizar as despesas duplicadas entre uma ou mais secretarias;

26) O plano de aplicação e os gêneros das despesas não devem ser cadastrados pelos usuários, a plataforma já deve possuir a estrutura dos gêneros previamente cadastrados, separada no mínimo pelos Grupos de (pessoal, consumo, serviços pessoa física e serviços pessoa jurídica) podendo, nos limites legais, a critério da CONTRATANTE, requerer que a CONTRATADA insira novos gêneros das despesas;

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

28) o sistema deve possuir espaço para a entidade publicar o balanço anual, a ata da diretoria, estatuto social, plano de trabalho, os instrumentos e aditivos, dentre outros documentos e, uma vez publicado, ter dispositivo automático para o gestor liberar a visualização para o cidadão na internet;

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

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

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

32) Demonstrar que o sistema tem módulo para o preenchimento, em formulário, do relatório de atividades dos serviços realizados pela entidade, execução do objeto, com sequencia anual de número/ano, que demonstre indicadores de cada relatório de execução física e:

a) Vinculação com a Secretaria ou diretoria, a entidade, o dirigente, o técnico responsável, a vigência com dd/mm/aaaa, inicial e final, público alvo;

b) Permitir adicionar quantos eixos necessários, título, local onde realiza o objeto, permitindo incluir novos locais do objeto no mesmo relatório de atividades, e vigência com dd/mm/aaaa, inicial e final em cada eixo, sendo que a vigência dos eixos não podem ter menor início de vigência, nem maior término de vigência que a vigência da execução física;

c) Permitir pesquisar relatórios de atividades por vigência, por título e por local do objeto;

d) Deve conter cadastro de ações, e dentro das ações os indicadores, indicando por mês a meta e o executado, em números. Em cada mês de indicadores deve haver a opção de conferência, exclusiva pela equipe gestora, permitindo que confira isoladamente cada mês, e optando por ainda não conferir outros meses. Essa conferência deve permitir escolha alternada do mês para conferir. Após a conferência do mês técnicos das OSCs não podem mais ter acesso para edição da meta e executado/mês conferido, independente da fase que o eixo estiver, mas pode visualizar. E o eixo ainda deve ter campo para informar a forma de medida, meios de verificação e parâmetros.

e) O Relatório de atividades deve conter, para cada título, eixo e local do objeto;

f) Haver campo para descrever métodos de Abordagem com, Público Alvo, Tipo de Serviço, Objetivos Específicos, Demanda, Intervenção, Natureza da Interface e Resolutividade;

g) Haver campo para descrever atividades de grupos e oficinas: Atividades, Metodologia, Resultados e Métodos de verificação;

h) Deve ter opção para inserir os atendidos pela entidade, com nome, CPF (se for o caso), NIS, endereço, contato, nome do pai e da mãe ou responsável, CPF do responsável. E ainda, o sistema deve contemplar, junto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

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

34) O sistema deve, junto ao cadastro de cada entidade, possuir módulo de contas a pagar onde seja possível cadastrar, editar, anexar contratos e cotações dos fornecedores contratados pela entidade. Estas “contas a pagar” deverá possuir todos os campos em formato já no padrão Contratos do Manual de Prestação de Contas “.json/schema AUDESP V” do TCE-SP;

35) ANEXAÇÕES DE DOCUMENTOS:

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

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

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

d) GED - armazenamento dos documentos (PDF) na nuvem, pelo prazo do contrato (fornecido backup ao término) dos comprovantes de pagamentos e comprovantes das despesas, tais como: recibos do internet banking, holerites, guias, darf, nota fiscal, recibos etc, com ferramenta de exportação (download) em bloco (zipados) para uma CPU ou mídia móvel. Método que permite suspender o arquivamento físico em pastas ou caixas de "arquivo morto" destes documentos.

36) AUDESP FASE V - TCE-SPAUDESP FASE V - Tribunal de Contas de SP:

a) O sistema deve criar lotes mensais dos gêneros das despesas, segregando o montante anual em 12 ou menos parcelas, criando um arquivo CSV padrão AUDESP 5, para migração direta AUDESP Fase V, sendo que para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o UDESP Fase V e requerer que a licitante faça upload do lote para teste de exatidão.

b) O sistema deve contemplar, em seus módulos cadastrais, campos de cadastro digitáveis, principalmente os que exigem CNPJs, CPFs, nomes, dirigentes, conselhos, gestores, comissões, datas de nascimento, datas de fundação e alteração de estatutos.

c) O sistema deve criar lotes mensais dos cronogramas de desembolso mensais, criando um arquivo CSV padrão AUDESP fase V, para migração direta ao AUDESP fase V piloto, sendo que para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o AUDESP fase V e requerer que a licitante faça upload do lote para teste de exatidão.

d) O sistema deve contemplar a estrutura dos gêneros das despesas do AUDESP fase V para a geração do arquivo CSV do plano de aplicação para a migração, podendo vincular (releitura) estas despesas a estrutura das despesas do seu próprio sistema de terceiro setor.

e) O sistema deve gerar coletor. json Schema para o envio da prestação de contas de acordo com o período especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo, inclusive a capacitação para o módulo deve ser dada pela CONTRATADA.

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

Para isso, utilize codigos .json do manual de prestação de contas do TCE-SP em :

37.1) PRESTAÇÃO DE CONTAS - AUDESP V – .JSON/SCHEMA

O software da licitante deve possuir todos os formulários de cadastro e edições, de acordo com as regras de negócio definidas no manual do Audesp V json/schemas Versão 1.12 do TCE-SP, é ter responsável por liderar sua equipe, tanto de TI como pessoa(s) especialista em normas do terceiro setor e das Instruções do TCE-SP, capaz de desenvolver este módulo, inclusive contemplando as possíveis alterações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme segue:

Sítio: <https://www.tce.sp.gov.br/audesp/documentacao>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

**Material:** AUDESP - Repasses ao Terceiro Setor - JSON/Schemas  
Manual da Prestacao de Contas dos Repasses ao Terceiro Setor - v1.9.pdf

A numeração dos tópicos do jsonschema está ordenada de acordo com o manual do TCE-SP

## **1. INTRODUÇÃO:**

Consulte o manual na página do TCE-SP

## **2. ENVIO E CONSULTA:**

Consulte o manual na página do TCE-SP

## **3. DESCRITOR**

### 3.1 Campos

#### 3.1.1 - Tipo\_documento:

Tipo da prestação de contas, que deve corresponder ao tipo do ajuste referenciado na prestação.

#### 3.1.2 - Município:

Código do município no Sistema Audesp;

#### 3.1.3 - Entidade:

Código da entidade no Sistema Audesp;

#### 3.1.4 - Ano:

Ano do exercício da prestação de contas;

#### 3.1.5 - Mês:

Mês referente ao período da prestação de contas<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Para prestação de contas anual o campo mês deverá ser preenchido com o valor 12

## **4. CODIGO DO AJUSTE**

### 4.1 Campos

#### 4.1.1 - Codigo\_ajuste:

Código do ajuste ao qual pertence a prestação de contas

## **5. RELAÇÃO DE EMPREGADOS DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA**

Obs.: Não se aplica a prestações de contas do tipo “Convênio”.

### 5.1 Campos

#### 5.1.1 - Cpf:

CPF do empregado.

#### 5.1.2 - Data\_admissao:

Data da admissão do empregado.

#### 5.1.3 - Data\_demissao:

Data de demissão do empregado, se houver.

#### 5.1.4 - Cbo:

Código da ocupação do empregado de acordo com o Código Brasileiro de Ocupação (CBO).

#### 5.1.5 - Cns:

Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), exigido apenas para médicos, de acordo com o CBO informado.

#### 5.1.6 - Salario\_contratual:

Salário contratual do empregado.

#### 5.1.7 - Periodos\_remuneracao:

Lista dos períodos de remuneração do empregado.

#### 5.1.8 - Mes:

Mês da remuneração.

#### 5.1.9 - Carga\_horaria:

Carga horária trabalhada no mês.

#### 5.1.10 - Remuneracao\_bruta:

Remuneração bruta no mês.

## **6. RELAÇÃO DE BENS DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA**

### 6.1 Campos

#### 6.1.1 - Relacao\_bens\_moveis\_adquiridos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- a) Numero\_patrimonio:  
Número do patrimônio.
- b) Descricao:  
Descrição do patrimônio.
- c) Data\_aquisicao:  
Data da aquisição do patrimônio.
- d) Valor\_aquisicao:  
Valor da aquisição do patrimônio.

## 6.1.2 - Relacao\_bens\_moveis\_cedidos

- a) Numero\_patrimonio:  
Número do patrimônio.
- b) Descricao:  
Descrição do patrimônio.
- c) Data\_cessao:  
Data da cessão do patrimônio.
- d) Valor\_cessao:  
Valor da cessão do patrimônio.

## 6.1.3 - Relacao\_bens\_moveis\_baixados\_devolvidos

- a) Numero\_patrimonio:  
Número do patrimônio.
- b) Data\_baixa\_devolucao:  
Data da baixa/devolução.

## 6.1.4 - Relacao\_bens\_imoveis\_adquiridos

- a) Descricao:  
Descrição do bem imóvel adquirido.
- b) Data\_aquisicao:  
Data da aquisição do bem.

## 6.1.5 - Relacao\_bens\_imoveis\_cedidos

- a) Descricao:  
Descrição do bem imóvel cedido.
- b) Data\_aquisicao:  
Data da cessão do bem.

## 6.1.6 - Relacao\_bens\_imoveis\_baixados\_devolvidos

- a) Descricao:  
Descrição do bem imóvel baixado/devolvido.
- b) Data\_aquisicao:  
Data da baixa/devolução do bem.

## 7. CONTRATOS

### 7.1 Campos

#### 7.1.1 - Numero:

Número do contrato.

#### 7.1.2 - Credor: credor do contrato.

##### a) Documento\_tipo:

Tipo do documento do credor do contrato (CPF, CNPJ ou RNE).

##### b) Documento\_numero:

Número do documento do credor do contrato.

##### c) Nome:

Nome/razão social do credor do contrato.

#### 7.1.3 - Data\_assinatura:

Data da assinatura do contrato.

#### 7.1.4 - Vigencia\_tipo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Tipo da vigência do contrato.

7.1.5 - Vigencia\_data\_inicial:

Data inicial da vigência do contrato.

7.1.6 - Vigencia\_data\_final:

Data final da vigência do contrato.

7.1.7 - Objeto:

Objeto do contrato.

7.1.8 - Natureza\_contratacao:

Natureza da contratação.

7.1.9 - Natureza\_contratacao\_outro:

Descrição de outros serviços (natureza da contratação).

7.1.10 - Criterio\_selecao:

Critério de seleção.

7.1.11 - Criterio\_selecao\_outro:

Descrição de outros critérios de seleção.

7.1.12 - Artigo\_regulamento\_compras:

Artigo do regulamento de compras.

Obs.: obrigatório para prestações de contas do tipo “Contrato de Gestão” e “Termo de Parceria”, opcional para os demais tipos de prestação de contas.

7.1.13 - Valor\_montante:

Valor do contrato.

7.1.14 - Valor\_tipo:

Tipo de valor do contrato.

## 8. DOCUMENTOS FISCAIS

8.1 Campos

8.1.1 - Numero:

Número do documento fiscal.

8.1.2 - Credor:

Credor do documento fiscal.

a) Documento\_tipo:

Tipo do documento credor do documento fiscal (CPF, CNPJ ou RNE).

b) Documento\_numero:

Número do documento do credor do documento fiscal.

c) Nome:

Nome/razão social do credor do documento fiscal.

8.1.3 - Identificacao\_contrato:

Identificação do contrato associado ao documento fiscal.

a) Numero:

Número do contrato.

b) Data\_assinatura:

Data da assinatura do contrato.

c) Identificacao\_credor:

Identificação do credor do contrato.

• Documento\_tipo:

Tipo do documento do credor do contrato (CPF, CNPJ ou RNE).

• Documento\_numero:

Número do documento do credor do contrato.

8.1.4 - Descrição:

Descrição do documento fiscal.

8.1.5 - Data\_emissao:

Data da emissão do documento fiscal.

8.1.6 - Estado\_emissor:

Estado emissor do documento fiscal.

8.1.7 - Valor\_bruto:

Valor bruto do documento fiscal.

8.1.8 - Valor\_encargos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Valor dos encargos do documento fiscal.

8.1.9 - Categoria\_despesas\_tipo:

Categoria de despesa.

8.1.10 - Rateio\_proveniente\_tipo:

Proveniente de rateio.

8.1.11 - Rateio\_percentual:

Percentual de rateio.

## 9. PAGAMENTOS

9.1 Campos

9.1.1 - Identificacao\_documento\_fiscal:

Identificação do documento fiscal associado ao pagamento.

a) Numero:

Número do documento fiscal<sup>1</sup>.

b) Identificacao\_credor:

Identificação do credor do documento fiscal.

• Documento\_tipo:

Tipo do documento credor do documento fiscal (CPF, CNPJ ou RNE).

• Documento\_numero:

Número do documento do credor do documento fiscal.

9.1.2 - Pagamento\_data:

Data do pagamento.

9.1.3 - Pagamento\_valor:

Valor do pagamento.

9.1.4 - Fonte\_recurso\_tipo:

Fonte de recurso.

9.1.5 - Agencia:

Número da agência do pagamento.

9.1.6 - Conta\_corrente:

Número da conta corrente do pagamento.

9.1.7 - Numero\_transacao:

Número da transação do pagamento.

<sup>1</sup> Caso o pagamento informado seja uma Folha Ordinária, o número do documento fiscal deverá ser informado como 9999.

## 10. DISPONIBILIDADES

10.1 Campos

10.1.1 - Saldos:

Saldos da disponibilidade financeira.

a) Banco:

Número do banco da disponibilidade.

b) Agencia:

Número da agência da disponibilidade.

c) Conta:

Número da conta da disponibilidade.

d) Conta\_tipo:

Tipo de contas da disponibilidade.

e) Saldo\_bancario:

Saldo bancário da disponibilidade<sup>1</sup>.

f) Saldo\_contabil:

Saldo contábil da disponibilidade<sup>1</sup>.

10.1.2 - Saldo\_fundo\_fixo:

Saldo do fundo fixo<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Saldo na data final do período da prestação. Por exemplo, se a prestação se refere ao exercício de 2023, então a data final é 31/12/2023.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 11. RECEITAS

### 11.1 Campos

#### 11.1.1 - Receitas\_aplic\_financ\_repasses\_publicos\_municipais:

Receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos municipais.

#### 11.1.2 - Receitas\_aplic\_financ\_repasses\_publicos\_estaduais:

Receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos estaduais.

#### 11.1.3 - Receitas\_aplic\_financ\_repasses\_publicos\_federais:

Receitas com aplicações financeiras dos repasses públicos federais.

#### 11.1.4 - Repasses\_recebidos:

Repasses recebidos no período.

##### a) Data\_prevista:

Data prevista do repasse.

##### b) Data\_repasse:

Data do repasse.

##### c) Valor:

Valor do repasse.

##### d) Fonte\_recurso\_tipo:

Fonte de recurso.

#### 11.1.5 - Outras\_receitas:

Outras receitas decorrentes da execução do ajuste no período.

##### a) Descrição:

Descrição da receita.

##### b) Valor:

Valor da receita.

#### 11.1.6 - Recursos\_proprios:

Recursos próprios da entidade beneficiária no período.

##### a) Descrição:

Descrição dos recursos.

##### b) Valor:

Valor dos recursos.

## 12. AJUSTES DE SALDO

### 12.1 Campos

#### 12.1.1 - Retificacao\_repasses:

Retificação de repasses informados em prestações anteriores.

##### a) Data\_prevista:

Data prevista do repasse.

##### b) Data\_repasse:

Data do repasse.

##### c) Valor\_retificado:

Valor retificado do repasse (informar zero para cancelar o repasse).

#### 12.1.2 - Inclusao\_repasses:

Inclusão de repasses não informados em prestações anteriores.

##### a) Data\_prevista:

Data prevista do repasse.

##### b) Data\_repasse:

Data do repasse.

##### c) Valor:

Valor do repasse.

##### d) Fonte\_recurso\_tipo:

Fonte de recurso.

#### 12.1.3 - Retificacao\_pagamentos:

Retificação de pagamentos informados em prestações anteriores.

##### a) Identificacao\_documento\_fiscal:

Identificação do documento fiscal associado ao pagamento.

- Numero: Número do documento fiscal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Identificacao\_credor: Identificação do credor do documento fiscal.
- Documento\_tipo: Tipo do documento credor do documento fiscal.
- Documento\_numero: Número do documento do credor do documento fiscal.

b) Pagamento\_data:

Data do pagamento.

c) Pagamento\_valor:

Valor original do pagamento.

d) Fonte\_recurso\_tipo:

Fonte de recurso.

e) Valor\_retificado:

Valor retificado do pagamento (informar zero para cancelar o pagamento)

12.1.4 - Inclusao\_pagamentos:

Inclusão de pagamentos não informados em prestações anteriores.

a) Identificacao\_documento\_fiscal:

Identificação do documento fiscal associado ao pagamento.

- Numero: Número do documento fiscal.
- Identificacao\_credor: Identificação do credor do documento fiscal.
- Documento\_tipo: Tipo do documento credor do documento fiscal.
- Documento\_numero: Número do documento do credor do documento fiscal.

b) Pagamento\_data:

Data do pagamento.

c) Pagamento\_valor:

Valor do pagamento.

d) Fonte\_recurso\_tipo:

Fonte de recurso.

e) Meio\_pagamento\_tipo:

Meio de pagamento.

f) Banco:

Número do banco do pagamento.

g) Agencia:

Número da agência do pagamento.

h) Conta\_corrente:

Número da conta corrente do pagamento.

i) Numero\_transacao:

Número da transação do pagamento.

## 13. RELAÇÃO DE SERVIDORES CEDIDOS PELO ÓRGÃO CONCESSOR

13.1 Campos

13.1.1 - Cpf:

CPF do empregado.

13.1.2 - Data\_inicial\_cessao:

Data inicial da cessão.

13.1.3 - Data\_final\_cessao:

Data final da cessão.

13.1.4 - Cargo\_publico\_ocupado:

Cargo público ocupado pelo servidor no órgão de origem.

13.1.5 - Funcao\_desempenhada\_entidade\_beneficiaria:

Função desempenhada pelo servidor na entidade beneficiária.

13.1.6 - Onus\_pagamento:

Responsável pelo pagamento do servidor.

13.1.7 - Periodos\_cessao:

Lista dos períodos de cessão do servidor.

13.1.8 - Mes:

Mês da cessão.

13.1.9 - Carga\_horaria:

Carga horária trabalhada no mês.

13.1.10 - Remuneracao\_bruta:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Remuneração bruta no mês.

## 14. DESCONTOS

14.1 Campos

14.1.1 - Data:

Data do desconto.

14.1.2 - Descrição:

Descrição do desconto.

14.1.3 - Valor:

Valor do desconto.

## 15. DEVOLUÇÕES

15.1 Campos

15.1.1 - Data:

Data da devolução

15.1.2 - Natureza\_devolucao\_tipo:

Natureza da devolução.

15.1.3 - Valor:

Valor da devolução.

## 16. GLOSAS

16.1 Campos

16.1.1 - Identificacao\_documento\_fiscal:

Identificação do documento fiscal em análise.

a) Numero:

número do documento fiscal.

b) Identificacao\_credor:

Identificação do credor do documento fiscal.

- Documento\_tipo: tipo do documento credor do documento fiscal.

- Documento\_numero: número do documento do credor do documento fiscal.

16.1.2 - Resultado\_analise:

Resultado da análise.

16.1.3 - Valor\_glosa:

Valor da glosa.

## 17. EMPENHOS

17.1 Campos

17.1.1 - Numero:

Número do empenho.

17.1.2 - Data\_emissao:

Data de emissão do empenho.

17.1.3 - Classificacao\_economica\_tipo:

Classificação econômica.

17.1.4 - Fonte\_recurso\_tipo:

Fonte de recurso.

17.1.5 - Valor:

Valor do empenho.

17.1.6 - Histórico:

Histórico.

17.1.7 - Cpf\_ordenador\_despesa:

CPF do ordenador de despesa.

## 18. REPASSES

18.1 Campos

18.1.1 - Identificacao\_empenho:

Identificação do empenho.

a) Numero:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Número do empenho.

b) Data\_ emissao:

Data de emissão do empenho.

18.1.2 - Data\_ prevista:

Data prevista do repasse.

18.1.3 - Data\_ repasse:

Data do repasse.

18.1.4 - Valor\_ previsto:

Valor previsto do repasse.

18.1.5 - Valor\_ repasse:

Valor do repasse.

18.1.6 - Justificativa\_ diferença\_ valor:

Justificativa para a diferença de valor.

18.1.7 - Tipo\_ documento\_ bancario:

Tipo de documento bancário.

18.1.8 - Descricao\_ outros:

Descrição de outros tipos de documentos bancários.

18.1.9 - Numero\_ documento:

Número de identificação do documento bancário.

18.1.10 - Banco:

Número do banco do repasse.

18.1.11 - Agencia:

Número da agência do repasse.

18.1.12 - Conta:

Número da conta do repasse.

## 19. RELATÓRIO DE ATIVIDADES

19.1 Campos

19.1.1 - Programas

a) Nome\_ programa:

Nome do programa de metas.

b) Metas

- Codigo\_ meta: código da meta dentro do programa.

- Periodicidades:

Período: período da meta aferida na prestação.

Valores válidos: 1 a 15, conforme a periodicidade:

I. Mensal: mês do período (1 = janeiro, 2 = fevereiro)

II. Bimestral: bimestre do exercício (1 = 1º bimestre, 2 = 2º bimestre)

III. Trimestral: trimestre do exercício (1 = 1º trimestre)

IV. Quadrimestral: quadrimestre do exercício (1 = 1º quadrimestre)

V. Semestral: semestre do exercício (1 = 1º semestre)

VI. No Exercício: ordinal do exercício do ajuste (1 = 1º exercício do ajuste)

VII. Única (sempre 1)

19.1.2 - Quantidade\_ realizada:

Valor realizado da meta.

19.1.3 - Resultado\_ meta:

Resultado de atingimento de meta Qualitativa no período. Valores válidos:

1= "Cumprida", 2= "Não Cumprida" e 3= "Cumprida Parcialmente".

19.1.4 - Justificativa:

Motivo do não atingimento da meta no período.

19.1.5 - Meta\_ atendida:

Indica se a atividade desenvolvida com os recursos próprios e as verbas públicas repassadas se compatibiliza com a meta proposta.

19.1.6 - Justificativa:

Justificativa da meta não atendida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## **20. DADOS GERAIS DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA**

### 20.1 Campos

#### 20.1.1 - Identificacao\_certidao\_dados\_gerais:

Identificação da certidão de dados gerais da entidade beneficiária.

#### 20.1.2 - Identificacao\_certidao\_corpo\_diretivo:

Identificação da certidão do corpo diretivo da prestação de contas da entidade beneficiária.

#### 20.1.3 - Identificacao\_certidao\_membros\_conselho:

Identificação da certidão dos membros do conselho da prestação de contas da entidade beneficiária.

#### 20.1.4 - Identificacao\_certidao\_responsaveis:

Identificação da certidão dos responsáveis da entidade gerenciada.

## **21. RESPONSÁVEIS E MEMBROS DO ÓRGÃO CONCESSOR**

### 21.1 Campos

#### 21.1.1 - Identificacao\_certidao\_responsaveis:

Identificação da certidão dos responsáveis pelo órgão concessor.

#### 21.1.2 - Identificacao\_certidao\_membros\_comissao\_avaliacao:

Identificação da certidão dos membros da comissão de avaliação.

#### 21.1.3 - Identificacao\_certidao\_membros\_controle\_interno:

Identificação da certidão dos membros do controle interno.

#### 21.1.4 - Identificacao\_certidao\_responsaveis\_fiscalizacao\_execucao:

Identificação da certidão dos responsáveis pela fiscalização da execução.

## **22. PUBLICAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS**

### 22.1 Campos

#### 22.1.1 - Houve\_publicacao\_inicial:

Informa se houve a publicação inicial do regulamento de compras pela entidade beneficiária

#### 22.1.2 - Publicacoes\_regulamento\_inicial:

Relação das publicações do regulamento de compras inicial.

##### a) Tipo\_veiculo\_publicacao:

Tipo de veículo de comunicação onde a publicação foi realizada. Valore válidos: de 1 a 10 (ver quadro).

## **23. PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA**

### 23.1 Campos

#### 23.1.1 - Ha\_extrato\_execucao\_fisica\_financeira:

Informa se há extrato de execução Física e Financeira, conforme previsto no inciso VI, § 2º do art. 10 da Lei Federal 9.790/99 e inciso VI do art. 3º da Lei Estadual nº 11.598, de 15 de dezembro de 2003.

#### 23.1.2 - Extrato\_elaborado\_conforme\_modelo:

Informa se o extrato foi elaborado conforme modelo contido no Anexo II do Decreto Federal nº 3.100, de 30 junho de 1999.

#### 23.1.3 - Publicacoes:

Relação de publicações do extrato de execução física e financeira.

## **24. DECLARAÇÕES**

### 24.1 Campos

#### 24.1.1 - Houve\_contratacao\_empresas\_pertencentes:

Informa se houve contratação de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS, OSCIP ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

##### a) Cnpj:

CNPJ da empresa contratada.

##### b) Cpf:

CPF do dirigente da entidade ou de Agente Políticos/Dirigentes do poder público contratante.

#### 24.1.2 - Houve\_participacao\_quadro\_diretivo\_administrativo:

Informa se houve no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada, agentes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta colateral ou por afinidade.

a) Cpf\_dirigente:

CPF do dirigente da entidade ou de Agente Político/Dirigente do poder público contratante

b) Cpf\_contratados:

Relação de CPFs dos contratados pelo dirigente

24.1.3 - Compras\_contratacoes\_adequados\_regulamento\_proprio:

Informa se as compras e contratações estão adequadas ao regulamento próprio do órgão concessor.

## 25. RELATÓRIO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

25.1 Campos

25.1.1 - Houve\_emissao\_relatorio\_final:

Informa se houve emissão do relatório final por parte da Comissão de Avaliação no período.

25.1.2 - Conclusao\_relatorio:

Informa a conclusão do relatório. Valores válidos:

1= “Favorável sem Ressalvas”, 2=“Favorável com Ressalvas” e 3= “Desfavorável”.

25.1.3 - Justificativa:

Justificativa da conclusão do relatório.

## 26. RELATÓRIO GOVERNAMENTAL DA ANÁLISE DA EXECUÇÃO

26.1 Campos

26.1.1 - Houve\_emissao\_relatorio\_final:

Informa se houve emissão do relatório final por parte da fiscalização da execução no período.

26.1.2 - Conclusao\_relatorio:

Informa a conclusão do relatório. Valores válidos:

1= “Favorável sem Ressalvas”, 2= “Favorável com Ressalvas” e 3= “Desfavorável”.

26.1.3 - Justificativa:

Justificativa da conclusão do relatório.

## 27. RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

27.1 Campos

27.1.1 - Houve\_emissao\_relatorio\_final:

Informa se houve emissão do relatório final por parte da comissão de monitoramento e avaliação no período.

27.1.2 - Conclusao\_relatorio: informa a conclusão do relatório.

Valores válidos:

1= “Favorável sem Ressalvas”, 2= “Favorável com Ressalvas” e 3= “Desfavorável”.

27.1.4 - Justificativa:

Justificativa da conclusão do relatório.

## 28. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

28.1 Campos

28.1.1 - Publicacoes:

Relação de publicações das demonstrações contábeis da entidade beneficiária.

28.1.2 - Responsável:

Identificação do responsável que assinou as demonstrações contábeis.

a) Numero\_crc:

Número do CRC (Conselho Regional de Contabilidade) do responsável.

b) Cpf:

CPF do responsável.

c) Situacao\_regular\_crc:

Informa se o profissional que assinou as demonstrações contábeis encontrava-se em situação regular junto ao CRC na data da sua elaboração.

## 29. PUBLICAÇÕES DE PARECER OU ATA

29.1 Campos

29.1.1 - Ata\_parecer:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Relação de atas ou pareceres emitidos.

a) Tipo\_ata\_parecer: tipo da ata ou parecer emitido. Valores válidos:

1="Parecer ou Ata do Conselho Fiscal", 2= "Parecer ou Ata do Conselho de Administração", 3= "Parecer da Auditoria Independente" e 4= "Parecer do Conselho de Políticas Públicas".

b) Houve\_publicacao:

Informa se houve publicação da ata ou parecer

c) Publicacoes:

Relação de publicações da ata ou parecer.

d) Conclusao\_parecer:

Informa a conclusão do parecer. Valores válidos: 1="Favorável sem Ressalvas", 2= "Favorável com Ressalvas", 3= "Desfavorável", 4= "Adverso" e 5= "Com abstenção de opinião".

## **30. PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

30.1 Campos

30.1.1 - Houve\_publicacao\_exercicio:

Informa se houve publicação do relatório de atividades no exercício.

30.1.2 - Publicacoes:

Relação de publicações do relatório de atividades.

## **31. TERMO DA RELAÇÃO DE BENS CEDIDOS**

31.1 Campos

31.1.1 - Termo\_cessao\_permissao\_bens:

Informa se foi formalizado termo de cessão/permissão de bens no exercício.

## **32. PRESTAÇÃO DE CONTAS DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA**

32.1 Campos

32.1.1 - Data\_prestacao:

Data da conclusão das prestações de contas do exercício pela entidade beneficiária.

32.1.2 - Periodo\_referencia\_data\_inicial:

Data inicial do período de referência da prestação de contas.

32.1.3 - Periodo\_referencia\_data\_final:

Data final do período de referência da prestação de contas.

## **33. PARECER CONCLUSIVO**

33.1 Campos

33.1.1 - Identificacao\_parecer:

Identificação do parecer conclusivo.

33.1.2 - Conclusao\_parecer:

Conclusão do parecer. Valores válidos:

1="Favorável", 2= "Favorável com ressalvas" e 3= "Desfavorável"

33.1.3 - Consideracoes\_parecer:

Considerações do parecer conclusivo.

33.1.4 - Declarações o tipo\_declaracao:

Identificação do questionamento da declaração. Valores válidos: 1="Cumprimento das cláusulas",

2= "Regularidade dos gastos",

3= "Identificação nos comprovantes",

4= "Regularidade dos recolhimentos dos encargos trabalhistas",

5= "Atendimento aos princípios",

6= "Realização de visita" e

7= "Aplicação de sanções".

a) Declaracao:

Posicionamento quanto ao questionamento.

Valores válidos: 1= "Sim", 2= "Não" e 3= "Prejudicado".

b) Justificativa:

Justificativa da declaração.

## **34. TRANSPARÊNCIA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## 34.1 Campos

### 34.1.1 - Entidade beneficiária mantém sítio internet:

Informa se a Entidade Beneficiária mantém sítio na Internet para divulgar as informações previstas na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação), art. 8º § 2º.

### 34.1.2 - Sítios internet:

Relação de sítios na Internet mantidos pela Entidade Beneficiária.

### 34.1.3 - Requisitos artigos 7º 8º paragrafo 1º:

Relação de requisitos na divulgação das informações constantes do Arts. 7º e 8º § 1º

#### a) Requisito:

Identificação do requisito. Valores válidos: 1 a 8, conforme tabela.

#### b) Atende:

Informa se o requisito é atendido pela Entidade Beneficiária.

### 34.1.5 - Requisitos sítio artigo 8º paragrafo 3º:

Relação de requisitos de sítio do Art. 8º, § 3º.

#### a) Requisito:

Identificação do requisito. Valores válidos: 1 a 6, conforme tabela.

#### b) Atende:

Informa se o requisito é atendido pela Entidade Beneficiária.

### 34.1.6 - Requisitos divulgacao informacoes:

Relação de requisitos de divulgação das informações.

#### a) Requisito:

Identificação do requisito. Valores válidos: 1 a 10, conforme tabela.

#### b) Atende:

Informa se o requisito é atendido pela Entidade Beneficiária.

## 35 – Retificação da prestação de contas

## 36 – Declaração negativa

### IMPLANTAÇÃO

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

a) Cadastro de usuários, perfis, entidades e gestores;

b) Configurar o ambiente web para login e produção da transparência de acordo com a lei 13.019/2014, a lei 12.527/2011 e os comunicados do TCE-SP.

2) O sistema será hospedado em servidores próprios do fornecedor, disponibilizando apenas o endereço web (URL) aos usuários, para acesso do logado.

a) Realizar a migração, inclusive adaptar o software, garantido que 100% (cem por cento) dos dados do Banco de Dados entregue a CONTRATADA, para a migração, tenha campos cadastrais e de edição que contemplem todos exigidos no Termo de Referência e nos Requisitos de Demonstração.

### MANUTENÇÃO

1) A manutenção corretiva e evolutiva do sistema será realizada periodicamente pela CONTRATADA, considerando as alterações determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente àquelas relacionadas ao escopo do contrato – Terceiro Setor – implementadas pela AUDESP fase V, além daquelas sugeridas pela PREFEITURA.

### TREINAMENTO

1) O treinamento será oferecido aos usuários da CONTRATANTE, cadastrados para uso do Sistema, com carga horária de até 40 (quarenta) horas presenciais, dividido conforme o perfil de usuário. Mantido treinamento remoto a novos egressos de usuários cadastrados para o uso do sistema.

2) O treinamento será realizado in loco pela CONTRATADA, ou em local designado pela Prefeitura,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

onde devem ser treinados todos os profissionais que irão utilizar o sistema nas unidades. A metodologia presencial será decidida em comum acordo entre as partes.

3) Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte do(s) instrutor(es) designado(s) para ministrar os treinamentos serão arcados pela própria CONTRATADA.

## CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

A CONTRATADA tem obrigação de prestar consultoria remota sobre prestação de contas, despesas legais, despesas ilegais, estrutura dos editais de chamamento e dos planos de trabalho, questionamentos do TCE-SP, quando requisitada, dando segurança técnica e jurídica para que a CONTRATANTE utilize a plataforma eletrônica com eficiência e eficácia, visto que a mesma irá gerar a transparência automatizada, inclusive orientar:

- a) quanto ao uso e ao desenvolvimento da estrutura do sistema;
- b) os usuários das entidades quanto ao uso do sistema;
- c) as técnicas legais na execução e prestação de contas na forma da lei 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;
- d) no monitoramento das propostas das entidades, uma a uma, verificando e fazendo apontamentos das incorreções e informando as unidades gestoras da prefeitura para a devida correção;
- e) AUDESP fase V – Auditoria Eletrônica TCE-SP.

## REQUISITOS LEGAIS MÍNIMO DO SISTEMA, SEGUNDO A LEGISLAÇÃO

1) LEI DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (OS):

Atender a lei das Organizações Sociais – lei Federal 9.637/1998, bem como a legislação municipal para os Contratos de Gestão;

2) LEI DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP):

Atender a lei das Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – lei Federal 9.790/1999, bem como a legislação municipal para os Termos de Parcerias;

3) LEI DOS CONVÊNIOS:

Atender a lei dos Convênios – art. 184 da Lei Federal 11.433/2021, bem como a legislação municipal para os Convênios com entidades da Área da Saúde;

4) LEI DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO:

Atender a Lei de Acesso à Informação, art. 2º a 9º Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011. Gera a publicidade e transparência, em consonância com a Instrução 001/2020 e comunicado 16/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5) LEI DO MROSC:

O Sistema de prestação de contas eletrônico, em plataforma WEB, deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

Possuir na web, os dados das parcerias, em formulários da dados e com opção de visualização em PDF, previstos no parágrafo único do art. 11 da lei 13.019/2014, contendo no mínimo: razão social e CNPJ da OSC, número e ano do ajuste e da proposta, vigência e valor, cargos e estimativa de valor da equipe CONTRATADA, data das entregas de contas

a) O art. 10 e incisos I a VI do parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.029/2014, já com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015:

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

*Art. 11. Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art. 10 deverão incluir, no mínimo:*

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

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

*III - Descrição do objeto da parceria;*

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

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

*VI - Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria o valor total da remuneração*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

b) O art. 12 da Lei Federal 13.019/2014, já com as alterações da Lei Federal 13.204/2015:

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

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

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

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

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

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

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

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

*Art. 69.*

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

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

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

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

6) Fazer monitoramento financeiro dos planos de trabalho, por entidade;

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

8) Fornecer manual do software ao usuário.

## **VISITA TÉCNICA**

A licitante poderá agendar visita técnica, objetivando conhecer os módulos do sistema exigidos na implantação, ou ainda poderá dispensá-la mediante declaração de renúncia, sendo que esta última não pode ser motivo para o descumprimento das exigências previstas neste termo de referência.

## **DOCUMENTAÇÃO PARA CONTINUIDADE DO NEGÓCIO E TRANSIÇÃO FINAL**

1) A CONTRATADA deverá manter os dados e arquitetura do banco de dados do sistema atualizados em tempo real e repassar a primeira versão dos documentos (Dicionário e Modelo de dados das bases) na assinatura do Termo de Aceite Parcial ou na assinatura do último Termo de Aceite Total à PREFEITURA;

2) No período de vigência do contrato, sempre que formalmente solicitado, com prazo de até 10 dias da solicitação pela PREFEITURA, e ao término do contrato, a CONTRATADA entregará à PREFEITURA:

a) Os modelos de dados da solução tecnológica;

b) As bases de dados em formato aberto ou em arquivo de registro da estrutura de tabelas e/ou os dados de um banco de dados (*Dump*), incluindo toda documentação correlata;

c) Dicionário e modelo de dados das bases;

d) A documentação, as configurações, as parametrizações, dados armazenados e quaisquer outros artefatos oriundos de customizações realizadas na plataforma, de acordo com a última versão de banco e sistema vigentes no município;

e) Os diversos artefatos e produtos gerados ao longo do contrato, conforme produtos especificados neste TR ou no catálogo de serviços;

f) Manual de todos os serviços digitalizados, incluindo formulários, fluxos internos, base de conhecimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 3) Nos últimos 6 (seis) meses que antecederem o término da vigência contratual, a PREFEITURA irá nomear uma comissão responsável por cuidar do plano de transição do contrato. Essa comissão terá a prerrogativa de a qualquer momento solicitar à CONTRATADA qualquer informação ou artefato que julgar necessário para garantir que a PREFEITURA não sofrerá nenhum tipo de interrupção na operação do serviço durante uma troca de fornecedor;
- 4) A entrega de modelos e bases de dados da solução tecnológica, documentação correlata, bem como de artefatos e produtos gerados ao longo do contrato deverá ser acompanhada de esclarecimentos completos sobre o material disponibilizado, na forma de apresentações em documentos digitais para servir de subsídio para a nova empresa fornecedora de serviços;
- 5) A CONTRATADA, deverá realizar a configuração e programação dos backups das bases de dados para que haja a cópia de segurança, com regularidade, de todos os dados utilizados pelo sistema;
- 6) A CONTRATADA testará periodicamente em conjunto com a PREFEITURA a restauração dos backups para validação do método utilizado para segurança na restauração em casos de desastre;
- 7) O backup deverá ocorrer na infraestrutura da CONTRATADA e com cópia para a rede local da CONTRATANTE determinado pelo responsável técnico da PREFEITURA, que se encarregará de armazenar os dados em mídias ou em “Nuvem” mantendo, assim, condições para atender a uma situação de desastre e continuidade do negócio.

## **PROVA DE CONCEITO PRESENCIAL (com agendamento)**

A licitante deverá comprovar que o software contempla, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos classificados como “Obrigatório” e até 10% (dez por cento) dos Desejáveis a serem entregues até ao final da implantação, que será avaliada por comissão de servidores da área de prestação de contas do terceiro, controle interno e por técnicos de TI, que emitirão suas avaliações como: “satisfatório, parcialmente satisfatório e insatisfatório”.

Caso a licitante vencedora não apresente os requisitos na forma exigida, será desclassificada e convocada a próxima licitante melhor classificada. A ausência de um ou mais campos de cadastros de cada requisito obrigatório, ou a demonstração parcial do requisito considera-se como avaliação incompleta, e a cada dois requisitos incompletos, soma-se ambos e considera como um incompleto, para efeito de aferição das porcentagens exigidas nesta prova de conceito.

**A demonstração das funcionalidades da prova de conceito do sistema, deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da sessão de julgamento das propostas e classificação de empresa como vencedora provisória do certame. O licitante deverá apresentar o sistema em equipamento próprio, por meio de acesso exclusivo via navegador web, sem instalação de qualquer software local. Não serão aceitas apresentações estáticas (slides, PDFs, vídeos ou simulações), sendo obrigatória a execução de operações reais e online no ambiente do sistema ofertado. A avaliação pela equipe técnica da Prefeitura considerará estritamente a conformidade com todos os requisitos deste Termo de Referência, observados durante a demonstração.**

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Etapa 1 – Instalação e Configuração do Sistema:

- a. disponibilização do sistema e licenciamento para a Secretaria;
- b. Levantamento de requisitos;
- c. Apresentação da solução de gestão integrada do Terceiro Setor para os servidores da Secretaria e demais interessados.

PRAZO: Em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviços.

Etapa 2 – Treinamento e reciclagem dos funcionários das entidades e da Secretaria.

Escopo: Treinamento de utilização do sistema aos funcionários das entidades e das Secretarias, atendendo aos requisitos a seguir:

Fica a cargo da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias a contar da data da Ordem de Início de Serviço, elaborar a programação dos treinamentos e realizar a devida convocação das entidades selecionadas;

O treinamento deverá ocorrer para um máximo de 2 (dois) participantes de cada entidade e os servidores das Secretarias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

As turmas devem ser dimensionadas, sendo que cada uma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes, garantindo a carga horária mínima de 08 (oito) horas por turma;

Conteúdo programático:

O treinamento deverá conter uma parte teórica (visão geral do software), e parte prática, onde os treinados poderão entrar no software e executar as funcionalidades que serão apresentadas;

Módulo 1: Plano de Trabalho

- Elaboração do Cronograma Físico-Financeiro;
- Definição do Plano de Aplicação Financeira do Projeto;
- Definição dos indicadores de resultado do projeto;
- Identificação da equipe do projeto;
- Elaboração dos Cronogramas de Desembolso por Fonte de Recurso;
- Elaboração dos Cronogramas de Repasse por Fonte de Recurso.

Módulo 2: Financeiro

- Contas a Pagar;
- Contas a Receber;
- Conciliação bancária;
  - Auditoria das contas bancárias do projeto (contas corrente, contas aplicação e contas investimento);
- Acompanhamento da execução financeira do projeto (Fluxo de Caixa e Relatórios Gerenciais).

Módulo 3: Relatórios de execução do projeto

- Elaboração do relatório de execução com as atividades desenvolvidas;
- Lançamento dos resultados obtidos em formato de indicador de resultado, fazendo contraponto com os indicadores previstos no plano de trabalho;
- Upload das evidências documentais das atividades (fotos e outros documentos).

Módulo 4: Prestação de Contas

- Criação de prestação de contas, com base no período de execução físico-financeiro;
- Despacho de prestação de contas para análise do gestor no Município;
- Acompanhamento da análise através do fluxo de prestação de contas.

Todo o material didático e de apoio necessário ao treinamento, incluindo manual, cópias e/ou impressões físicas e serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A administração visa a atingir o máximo de uniformidade aos processos, possibilitando maior controle e transparência, para tanto, deverá providenciar, zelar, acompanhar todo o processo de transferência de conhecimento da CONTRATADA para os funcionários das entidades ou da administração, independentemente do título, ou seja, treinamento, capacitação, palestra ou seminários, de forma a viabilizar que os servidores das Secretarias possam atuar como multiplicadores deste conhecimento, estreitando e fortalecendo a integração entre as partes envolvidas e a troca de experiências;

Etapa 3 – Licenciamento e operação nas entidades e nas Secretarias da prefeitura, com manutenção e suporte do sistema

A liberação de acesso ao sistema para o usuário, tanto para as entidades quanto para a Secretaria caracterizará sua plena utilização, bem como da licença de uso.

A CONTRATADA deverá prestar operação assistida, visando à manutenção e suporte do sistema garantindo a estabilidade necessária atendendo os seguintes requisitos:

Deverá oferecer suporte aos usuários através de técnicos especializados para tanto, à distância/remoto, preferencialmente, através de solicitações por e-mail. O tempo para atendimento e resolução dos problemas/dúvidas deverá ser de no máximo 8 horas e resolução máxima em 48 horas para casos complexos. Quando o atendimento demandar tempo superior ao indicado, deverá ser devidamente justificado; Oferecer garantia de funcionamento, atualizações (customizações) e manutenções necessárias em virtude de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

alterações da legislação federal e/ou exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contemplando o treinamento necessário, em razão destas atualizações, aos usuários do sistema durante toda a vigência do contrato;

A CONTRATADA deverá apoiar aos usuários da Secretaria e das ENTIDADES mencionados no item acima e executar serviços de suporte técnico ao software. Será de sua responsabilidade, gerenciar chamados técnicos, assim como, atender e orientar os usuários no uso da solução. Este suporte técnico deverá atender em dias úteis, das 08h30min às 17h00min horas, sempre de acordo com as necessidades da administração;

Deverá ser mantido o suporte por telefone, e-mail e/ou através de um software aplicativo na WEB (Internet);

Portal da transparência: O software deverá disponibilizar uma API (Application Programming Interface) para acesso às informações dos contratos firmados entre o Município e as entidades do Terceiro Setor. Esta interface de comunicação deverá se dar através de web services. A API de consulta deverá fornecer informações acerca dos projetos realizados, das entidades do Terceiro Setor que executam estes projetos, bem como informações do contrato firmado propriamente dito. A necessidade de haver esta peça funcional no software é permitir que seja feita a coleta e consequente apresentação de informações referentes aos ajustes celebrados com o Terceiro Setor diretamente no portal da transparência do Município;

Interoperabilidade: Para se garantir a interoperabilidade no intercâmbio de informações eletrônicas, é de fundamental importância que a API (Application Programming Interface) elucidada no item anterior siga alguns padrões de referência técnica, com intuito de viabilizar o tratamento e transferência de dados e seguindo especificações de mercado atualmente em uso. À vista disso, é desejado que a linguagem para intercâmbio de dados a ser utilizada no processo de integração entre o software e o portal de transparência do Município seja a linguagem JSON (Javascript Object Notation) ou XML (Extensible Markup Language), ficando à critério da CONTRATADA a disponibilização de uma ou outra;

Todas as atividades desenvolvidas nestas etapas deverão ser acompanhadas pela equipe designada pela Secretaria para acompanhamento e gestão dos projetos executados pelas entidades, bem como suas respectivas prestações de contas.

PRAZO: Licença de Uso com a liberação do login e senha para o usuário. Implantação concluída – prazo total 30 dias.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS designará um técnico, que será responsável pelo acompanhamento dos trabalhos junto à CONTRATADA, e se incumbirá do relacionamento e acompanhamento dos serviços. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas ao Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser apresentadas a seus superiores para que sejam tomadas as devidas providências em tempo hábil. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria. Não serão aceitas propostas que estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência. As decisões que não couberem a competência dos Gestores do Contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para adoção de medidas. A CONTRATADA deverá, aceitar antecipadamente todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

Aplicam-se, no que couber, o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 5.762/2025.

### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa deverá entregar os itens na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;

Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete o fornecimento do objeto;

Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos no fornecimento do objeto, atendendo assim as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização. Cabe à empresa contratada substituir no todo ou em parte, às suas expensas os itens em desconformidades com as especificações. Antes de apresentar sua proposta, a empresa deverá analisar as especificações, executando todos os levantamentos necessários, de modo a não incorrer em omissões ou alegações para a não prestação do serviço ou eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade. A Contratada é obrigada a pagar todos os atributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o suprimento adquirido, fornecer nota fiscal correspondente ao serviço prestado, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais administrativas, de mão de obra dos produtos, transporte até o local indicado da entrega. A empresa se obriga a desenvolver todas as atribuições necessárias ao fiel cumprimento do objeto. Manter durante toda vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas em compatibilidade com as obrigações assumidas, na forma do inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021. Aceitar acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários na forma prevista no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser fornecido. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tem acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa; A contratada deverá possuir ou desenvolver API's para integração de sistemas próprios ou de terceiros caso necessário, e que possibilite qualquer tipo de integração que se fizer essencial ao objeto da contratação. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado e com a devida justificativa o desenvolvimento de webservice no padrão restful com a devida documentação, para que possamos promover as integrações que se fizerem necessárias com os outros sistemas ao longo da vigência do contrato. A empresa deverá fornecer uma base de dados mensal (backup), com todas as tabelas utilizadas pelo sistema bem como os diagramas relacional (DER) e os dicionários de dados. Nos termos do Decreto nº 5.609/2025, que institui o sistema Sei/Cidades no Município de Pederneiras, os requerimentos e outras comunicações formuladas por fornecedores devem ser apresentadas através de processo geral, através do peticionamento eletrônico do sistema mencionado. O cadastro no sistema pode ser realizado através do link [https://cidades.sei.sp.gov.br/validar\\_cadastro/acesso?cidade=pederneiras](https://cidades.sei.sp.gov.br/validar_cadastro/acesso?cidade=pederneiras).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Todos os pagamentos serão realizados em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da finalização de cada etapa prevista neste Termo de Referência, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal ou outro responsável técnico do Contratante, por meio de depósito em conta-corrente da Contratada. Do valor acima serão efetuadas as retenções na forma da legislação vigente. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a ordem emitida pelo Contratante, com o contrato e com a proposta do licitante. Deverão ser emitidas notas fiscais/faturas individuais para cada Ordem de Serviço/Nota de Empenho geradas, cabendo ao Contratante o fornecimento de cópias à Contratada para organização dos trabalhos. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida. **Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido. Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.** Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, com critério de julgamento pelo menor preço por item, conforme o disposto nos arts. 33, inciso I, e 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta com o menor valor unitário por item, desde que:

- a) atenda integralmente às especificações técnicas dos produtos descritos neste Termo de Referência;
- b) comprove regularidade fiscal, trabalhista e qualificação jurídica exigidas na fase de habilitação;
- c) apresente declaração de inexistência de fatos impeditivos à contratação com o Poder Público;
- d) mantenha a proposta válida pelo prazo mínimo estabelecido no edital.

A proposta vencedora será aquela que apresentar a melhor relação de custo-benefício, assegurando a economicidade, a vantajosidade e o atendimento integral ao interesse público

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para contratação foi baseado na pesquisa direta de preços com ao menos três fornecedores, conforme Art. 23, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021. Os mesmos foram escolhidos dentre os fornecedores de nossa base de dados, da região que conhecemos, que atuam nesse ramo de atividade, e que provavelmente serão participantes na licitação, bem como dos pesquisados na internet. O custo estimado total é de R\$ 245.999,89, (duzentos e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e nove centavos). O Tribunal de Contas através do COMUNICADO GP Nº 01/2025 que obrigatoriamente as prefeituras envie a prestação de Contas das entidades através dos ajustes cadastrados inicialmente através de sistema como segue “CONSIDERANDO que na maioria dos órgãos jurisdicionados as informações requisitadas na Fase V do Sistema Audesp não estão totalmente estruturadas em sistemas computacionais; CONSIDERANDO a necessidade de conceder aos órgãos jurisdicionados o tempo adequado para concluir as manutenções em seus sistemas, com objetivo de viabilizar a remessa eletrônica das informações a esta Corte de Contas; CONSIDERANDO que a alimentação de dados via sistema Audesp se encontra consolidada neste Estado de São Paulo, estando automatizada e integrada a sistemas federais e estaduais para compartilhamento de dados e informações de licitações e contratações realizadas pela Administração Pública estadual, conforme disposto no Decreto n. 69.233, assinado pelo Governador deste Estado em 23 de dezembro de 2024.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social**

**Dotação:** 310

**Vínculo:** 01.510.0000

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 / 16 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE

**Secretaria Municipal de Educação**

**Dotação:** 636

**Vínculo:** 05.282.0000

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 / 16 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Dotação:** 406

**Vínculo:** 01.301.0000

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.40.00 / 16 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO I-A - PROVA DE CONCEITO DE SOFTWARE

### PROVA DE CONCEITO PRESENCIAL (com agendamento)

A licitante deverá comprovar que o software contempla, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos classificados como “Obrigatório” e até 10% (dez por cento) dos Desejáveis a serem entregues até ao final da implantação, que será avaliada por comissão de servidores da área de prestação de contas do terceiro, controle interno e por técnicos de TI, que emitirão suas avaliações como: “satisfatório, parcialmente satisfatório e insatisfatório”.

Caso a licitante vencedora não apresente os requisitos na forma exigida, será desclassificada e convocada a próxima licitante melhor classificada. A ausência de um ou mais campos de cadastros de cada requisito obrigatório, ou a demonstração parcial do requisito considera-se como avaliação incompleta, e a cada dois requisitos incompletos, soma-se ambos e considera como um incompleto, para efeito de aferição das porcentagens exigidas nesta prova de conceito.

### TABELA DE REQUISITOS PARA DEMONSTRAÇÃO

<b>Requisitos e recursos funcionais para a Plataforma de Gestão do Terceiro Setor</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
Permitir acompanhamento sob a ótica financeira sob os seguintes aspectos: e) Cronograma físico do projeto, contendo a descrição das etapas e atividades a serem executadas pelas entidades, o objetivo da execução da tarefa, previsão de início e término, aquisições necessárias, quantidade e especificação de quais fontes de recursos (municipal, estadual e federal) poderão ser utilizadas para efetuar pagamentos deste item de aquisição. f) Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na execução das atividades ou nos projetos contemplados pela parceria. g) Cronograma de desembolso/financeiro, contendo o cadastro das parcelas de desembolso de recursos, separados por fonte de recurso (municipal, estadual e federal), e a soma dos valores a serem desembolsados.	Obrigatório
Deverá permitir o cadastro de classificação de gastos, possibilitando a identificação das aquisições do plano de trabalho com base nestas classificações. Deverá permitir, para fins de consolidação, uma visão do plano de aplicação financeira do projeto, que abrangerá todas as aquisições do plano de trabalho com base nas classificações de gastos vinculadas a cada uma das aquisições registradas.	Obrigatório
Permitir acesso aos processos de compras/aquisições dos itens previstos no plano de trabalho cadastrado no sistema, assim como as informações dos itens já adquiridos, tais como descrição do item, nome do fornecedor contratado, valor, data da aquisição, data de competência das parcelas, vencimento, observações na parcela, status do pagamento, data de pagamento, documentos vinculados.	Obrigatório
Para facilitar o manejo do sistema e aumentar a produtividade dos usuários, deverá contar com recursos para duplicação dos cadastros de despesas planejadas, de modo a otimizar a entrada de dados com a reutilização de um cadastro de despesa já existente, cadastro este que servirá de referência para a criação de suas duplicações. O mecanismo de duplicação deverá conter também meios para que seja sequencialmente acrescido 1 (um) mês às datas de vencimento e competência dos lançamentos duplicados.	Obrigatório
Deverá possibilitar pesquisa pelas despesas registradas no sistema contendo os seguintes recursos de filtragem: a) Período a ser verificado; b) Busca por data de competência, liquidação, vencimento ou conciliação; c) Situação dos pagamentos: pagos, não pagos ou todos; d) Exibição das despesas: planejadas, não previstas no plano de trabalho ou todas.	Obrigatório
Validar o lançamento da data da competência/liquidação, não permitindo datas incompletas e datas não válidas.	Obrigatório
Permitir o cadastro de Despesas Planejadas (previstas no Plano de Trabalho) e Não Previstas no plano de trabalho, demonstrando de forma conjunta ou separada,	Obrigatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

através de relatório interativo ou físico, as posições financeiras por período, as quais serão reconhecidas por liquidação (data conforme extrato bancário).	
Cadastrar e listar contas bancárias a fim de manter o registro das contas bancárias utilizadas no âmbito financeiro do projeto (conta corrente, de investimento e provisão poupança).	Obrigatório
Permitir Conciliação bancária, a fim de conciliar os lançamentos realizados pela entidade (contas a pagar e a receber), com o registrado pela instituição bancária.	Obrigatório
O sistema deverá permitir a conciliação bancária automática, onde: a) O sistema deverá apresentar em lote e de maneira automática o relacionamento das bases de registros do extrato OFX importado pelo usuário e da base do sistema; b) Deverá ser possível efetivar a conciliação bancária em lote, por meio de uma única ação, a partir da qual todos os vínculos de conciliação sugeridos serão automaticamente conciliados de uma única vez.	Obrigatório
Permitir que a conciliação bancária trabalhe com arquivos de intercâmbio bancário (OFX), importando para o sistema os lançamentos presentes nos arquivos de extrato, conforme tipo de conta (Conta Corrente, Investimento, Poupança).	Obrigatório
Possuir a funcionalidade de gerar um arquivo em formato OFX, que represente o extrato bancário para ser utilizado na conciliação bancária das contas que porventura não possuem o extrato bancário no formato especificado.	Obrigatório
A funcionalidade que permite gerar arquivo em formato OFX deverá permitir também que sejam carregados arquivos OFX já gerados pelo sistema e também por instituições bancárias, de modo a possibilitar ajustes nos lançamentos de débito e crédito presentes no arquivo que, porventura, possam estar com alguma inconsistência.	Obrigatório
Apresentar os resultados financeiros obtidos de um intervalo de datas selecionável, cruzando e comparando os lançamentos e saldo registrados no sistema com o realizado/processado pela instituição bancária através dos extratos OFX das contas.	Obrigatório
Conter fonte do recurso e a sua origem (Federal, Estadual, Municipal, Contrapartida, Emenda Parlamentar, entre outras), os valores para cada fonte de recurso, Tipo de Origem, Código da Fonte, Modalidade da Parceria (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação) e Número de Contrato e controlar a previsão de gastos de modo a não permitir que o valor estabelecido por fonte para cada aquisição seja ultrapassado, devendo haver, portanto, um mecanismo de controle de valores previstos, realizados e saldos por fonte de recurso.	Obrigatório
Solicitação de Suplementações e Remanejamentos, ou seja, das verbas que devem ser somadas ao custo do projeto, assim como das verbas que servirão de intercâmbio de valores entre itens de aquisição do projeto, de forma a se adequar às mudanças de percurso no âmbito financeiro das aquisições.	Obrigatório
As solicitações de suplementação e remanejamento, uma vez registradas no sistema, deverão, primeiro, passar por um crivo da administração pública, onde esta avaliará sua pertinência, podendo aprová-la ou, ainda, rejeitá-la.	Desejável
Os registros de suplementação e remanejamento contarão com possibilidade de inclusão textual de uma justificativa que as embasa, justificativa esta que servirá de apoio na análise dos gestores da Secretaria.	Desejável
Permitir à entidade optar por um período mais conveniente (selecionável) para a prestação de contas.	Obrigatório
Agrupar todos os comprovantes e evidências documentais gerados em tal período (contratos, notas de empenho, notas fiscais, cupons fiscais, entre outros) e organizá-los de forma cronológica. Deverá ser possível gerar uma prestação de contas com base em regime de caixa ou de competência	Obrigatório
Permitir gerar uma prestação de contas em caráter de consulta, objetivando facilitar a verificação e monitoramento dos dados que serão gerados na prestação de contas efetiva.	Obrigatório
Permitir visualizar e alterar o status da prestação de contas, enviando-a para análise da área responsável, assim como possuir uma tela gerencial para acompanhamento	Obrigatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

das prestações de contas que demonstre com qual usuário/setor está a prestação de contas e a data de aprovação. A tela em questão, quando selecionada, necessita demonstrar os detalhes de uma prestação de contas, permitido realizar filtros. Deverão ser apresentadas referências a todas as prestações de contas das entidades dentro de um exercício fiscal, separando-as por mês. Deverá também apresentar resumo das prestações de contas por situação, podendo identificar, numericamente, quantas estão em análise, em correção, aprovadas, aprovadas com ressalva ou rejeitadas.	
Marcar individualmente cada um dos lançamentos financeiros da prestação de contas, demonstrando sua situação e eventuais pendências, a fim de informar e subsidiar a entidade em eventuais correções nas prestações de contas.	Obrigatório
Deverá permitir que um analista de prestação de contas possa dar continuidade à análise de determinada prestação de contas partindo de onde seu antecessor parou.	Obrigatório
Permitir realizar as correções necessárias na prestação de contas, excluir e adicionar itens e documentos, seja antes de enviar a prestação de contas para análise, seja quando for solicitada a correção.	Obrigatório
Quando a prestação de contas, após ser corrigida pela entidade, for enviada novamente para análise da Secretaria, os lançamentos de receita e despesa que foram alterados deverão ser destacados para que se possa, de maneira pontual, apreciar e julgar a procedência em decorrência da alteração de cada um deles.	Obrigatório
Permitir que o responsável pela análise da prestação de contas possa visualizar a prestação de contas enviada, emitir parecer técnico de análise, enviar para correção, aprovar, aprovar com ressalvas ou ainda rejeitar. A prestação de contas só poderá ser enviada para análise de responsáveis cujos usuários estejam ativos no sistema. Usuários inativos estarão, portanto, impedidos de receber quaisquer solicitações deste tipo.	Obrigatório
Deverá possuir uma forma de consolidar, em um único arquivo PDF, todos os documentos PDF e imagens atrelados aos lançamentos financeiros registrados no sistema, como holerites, comprovantes de pagamento, notas fiscais etc. Deverá identificar no documento final cada um dos lançamentos e seus respectivos artefatos comprobatórios. Deverá ainda identificar a parceria em questão bem como a prestação de contas à qual os lançamentos apresentados se referem.	Obrigatório
Impossibilitar alterações e inclusões de despesas nos períodos (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual) fechados ou para prestações aprovadas.	Obrigatório
Possuir relatórios conforme modelos anexos nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com opção de impressão em formato PDF pesquisável. Exemplo: Repasses ao Terceiro Setor (RP) – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas conforme Tipo de Contrato (Termo de Colaboração, Termo de Fomento, etc.), presentes na Instrução 01/2020 do TCE-SP conforme lista abaixo. ● Anexos da Instrução Normativa 01/2020 ANEXO RP- 04 ANEXO RP- 06 ANEXO RP- 08 ANEXO RP- 10 ANEXO RP- 12 ANEXO RP- 14	Obrigatório
Deverá permitir gerar todos os Demonstrativos Integrais de Receitas e Despesas previstos nas Instrução Normativa nº 01/2020 do TCE/SP, de forma a consolidar todas as fontes de recurso financiadoras da parceria em um único relatório, possibilitando ao gestor ter uma visualização global dos recursos repassados e suas respectivas despesas nos moldes dos demonstrativos do Tribunal.	Obrigatório
Possuir Relatório Consolidado das Conciliações Bancárias, em formato PDF pesquisável, contendo: Nome do Projeto; Período Conciliado (Início e Término); Nome do Banco; Número da Conta (conta corrente, de investimento, provisão poupança) e devendo demonstrar o seguinte: b) Saldos Anteriores da Conta de Repasse de Recurso; Contas de Aplicação; Conta de Provisão Poupança e Total dos Saldo Anteriores.	Obrigatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

<p>c) Aplicações e Resgates dos Recursos Financeiros referentes as Contas de Investimento e Conta Provisão Poupança.</p> <p>d) Valor da Despesa com Investimento (IOF, IR, etc.).</p> <p>e) Agrupamento das Receitas por Natureza de Receita: Reembolso, juros, multas, glosas, pagamento indevido ou em duplicidade, Repasse/Contrapartida, etc.;</p> <p>f) Despesas previstas no Plano de Trabalho (exceto as despesas com investimento citadas no item anterior (IOF, IR, etc.) e não previstas no Plano de Trabalho, sendo demonstradas separadamente.</p> <p>g) Total das Despesas;</p> <p>h) Saldos Finais das Contas de Repasse de Recurso; Conta Aplicação; Conta Provisão Poupança.</p> <p>i) Visão analítica dos lançamentos que compõe os itens integrantes da conciliação bancária (conta corrente, de investimento e provisão poupança) contendo para cada um deles os campos: Data, Histórico e Valor.</p>	
<p>Possuir Relatório de Demonstrativo Simplificado das Receitas e Despesas, em formato PDF pesquisável, contendo: Período de Início e Término exibido conforme posição bancária, Órgão Concessor e Tipo de Concessão (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação) e devendo demonstrar o seguinte:</p> <p>a) Natureza de Receita 1 - Repasse/Contrapartida: Competência-Emissão; Recebimento; Fonte de Recurso; Conta; Conciliado (sim/não); Valor;</p> <p>b) Natureza de Receita 2 - Rendimento de Aplicação; Rendimento de Poupança (Provisão); Estorno e Reembolso de Tarifas, Estorno de Pagamento-Débito, Reembolso, Diversos, Multas, Glosas, etc.; Conciliado (sim/não); Valor;</p> <p>c) Total das Receitas por Fonte de Recurso contendo: Saldo Anterior; Saldo Público Anterior; Total das Receitas e Total das Receitas Públicas;</p> <p>d) Transferências e Pagamentos realizados distinguindo entre Planejados e Não Planejados: Data; Valor; Identificação; Conciliado (sim/não); Fonte de Origem; Fonte de Destino; Emissão; Tipo de Documento; Fonte de Recurso, Nome de Item de Aquisição; Total Previsto em Planejamento; Total Pago no Período; Total Pago em Períodos Anteriores; Saldo; Total das Despesas Planejadas e Total das Despesas Públicas Planejadas, Total das Despesas Não Planejadas no plano de trabalho e Total das Despesas Públicas Não Planejadas no plano de trabalho;</p> <p>e) Consolidado: Total de Recursos Disponíveis, das Despesas, Saldo Geral, Total de Recursos Públicos Disponíveis, Total de Despesas Públicas, Saldo Público</p>	Obrigatório
<p>Possuir Relatório de Despesas Realizadas do Período, em formato PDF pesquisável, contendo:</p> <p>a) Período: Início e Término; Órgão Concessor e Tipo de Concessão com nº e ano (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação), Entidade Beneficiária; CNPJ; Endereço; Objeto, Data do relatório e Responsável pela Entidade: Nome, Cargo, etc.;</p> <p>b) Deverá possuir também: Dados da Conta: Nome da Conta; Banco; Agência; Nº da Conta; Fontes de Recurso; Repasses: Nome da Parcela; Valor; Data do Documento; Competência/Emissão;</p> <p>c) Despesas: Número do item; Competência/Emissão; Tipo; Nº do Documento; Favorecido; Identificação da Despesa; Forma de Liquidação; Data de Pagamento; Nº Documento Vinculado; Valor; Total da Despesa Realizada, Número de Documentos Relacionados.</p>	Obrigatório
<p>Em relação aos relatórios financeiros, apresentar lista individualizada das pessoas que participam da execução da parceria e são por ela responsáveis, de modo que estes possam constar na seção de assinaturas. Deste modo permitindo ao usuário escolher quais pessoas deverão assiná-lo. Uma vez escolhidas as pessoas, seus respectivos nomes deverão aparecer na seção de assinaturas dos relatórios.</p>	Obrigatório
<p>Deverá conter visão para controle dos saldos disponíveis para cada aquisição prevista no plano de trabalho, devendo apresentar, de forma consolidada, para cada aquisição e exportável para o formato CSV ou PDF ou EXCEL:</p> <p>a) o valor previsto para custeio;</p> <p>b) o valor total já executado;</p>	Obrigatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

<p>c) o valor total já compromissado, ou seja, o valor total dos itens já adquiridos, porém ainda não pagos;</p> <p>d) o saldo financeiro, com base no valor que foi executado frente ao previsto em planejamento;</p> <p>e) o saldo comprometido, com base no valor do que já foi adquirido frente ao previsto em planejamento.</p>	
Deverá possuir relatório que cruze documentos fiscais registrados no sistema para que seja possível identificar, por exemplo, quando uma mesma nota fiscal de um mesmo fornecedor tiver sido utilizada em mais de uma parceria como fonte de comprovação fiscal de despesa.	Obrigatório
Deverá possuir lista ordenada contendo os fornecedores que mais são pagos pela venda de produtos ou prestação de serviços com recursos advindos dos repasses realizados às entidades.	Desejável
Permitir que o relatório de execução do projeto e relatório financeiro sejam encaminhados para diversos atores da(s) pessoa(s) jurídica(s) indicada(s) pela CONTRATANTE, como: gestores de parcerias, membros da comissão de monitoramento e avaliação e outros atores dos quais for desejado algum posicionamento. Este fluxo de análise deverá permitir que os relatórios de execução do projeto e financeiro sejam encaminhados para qualquer usuário ativo, criando uma rede colaborativa para apreciação e julgamento destes.	Obrigatório
Permitir o controle do tempo para os eventos que ocorrem ao longo da tramitação de análise e aprovação da prestação de contas, demonstrando o tempo em que uma prestação de contas ficou em análise por um gestor antes de ser encaminhada para o próximo.	Desejável
Com base no controle de tempos de uma prestação de contas, o sistema deverá apresentar os tempos médios, mínimos, máximos e totais de toda a tramitação da prestação de contas para que seja possível, por exemplo, identificar há quanto tempo esta prestação de contas está em análise.	Desejável
Conter lista onde o gestor é informado de todos os projetos que estão com vigência vencendo em 90 dias, devendo as notificações fazer referência ao número do contrato, data de término da vigência, quantidade de dias que faltam para data de término da vigência e disponibilizar um link de acesso ao projeto.	Obrigatório
Conter quantitativo global das parcerias que estão ativas no sistema e daquelas que se encontram encerradas. Para as parcerias encerradas, será possível acessar lista nominal de cada uma que se apresentar nesta situação.	Obrigatório
Permitir, de forma centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário.	Obrigatório
Permitir o cadastro da estrutura organizacional da(s) pessoa(s) jurídica(s) indicada(s) pela CONTRATANTE. Este modelo de cadastro deverá ser flexível, permitindo que sejam criados vários níveis hierárquicos, sem limite de níveis.	Obrigatório
Deverá disponibilizar um portal da transparência contendo as ações desenvolvidas pelas parcerias celebradas junto à Secretaria. As informações deverão ser exibidas automaticamente e em tempo real, à medida que forem sendo registradas e deverá conter o seguinte: a) A relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, separados por ano de celebração, que deverá constar no mínimo: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição de CNPJ; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; 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; b) Os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria; c) Os processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas, contendo no mínimo, a data do repasse, valor, conta creditada, tipo de instrumento, número do instrumento, ano do instrumento e o nome da entidade;	Obrigatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

<p>d) A prestação de contas e todos os atos que dela decorram, contendo no mínimo a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;</p> <p>e) As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas;</p> <p>f) Para atender o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o Comunicado no 16/2018 da SDG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP o portal da transparência das parcerias com o Terceiro Setor deverá contar com área específica e individualizada das parcerias de uma única entidade, de modo que esta possa, através de seu site oficial na Internet, criar um link direto com a página exclusiva disponibilizada pelo portal.</p> <p>g) Seguindo o princípio do acesso à informação, com intuito de permitir a extração dos dados das parcerias dispostos no portal da transparência, tornando-os acessíveis e manipuláveis pelos interessados, deverá ser possível obter tais dados (identificação da parceria, dados do contrato, aditamentos, prestações de contas apresentadas, relatórios de execução do objeto e outros cabíveis), pelo menos, nos formatos CSV (<i>Comma Separated Values</i>), JSON (<i>Javascript Object Notation</i>) e XML (<i>eXtensible Markup Language</i>).</p>	
<p>A prestação de contas deverá conter recurso para inclusão de outros documentos, como cópias do extrato bancário do período por exemplo. Deverá ser possível, através da prestação de contas, marcar quais destes documentos serão publicados e deverão aparecer, automaticamente, no portal da transparência tão logo sejam anexados à prestação de contas.</p>	Obrigatório
<p>Deverá possuir uma área para armazenamento de documentos da entidade, como cópias do balanço patrimonial, demonstrativo do resultado do exercício (DRE), estatuto social, entre outros. Seguindo o princípio da transparência, esta área de armazenamento deverá possibilitar ao gestor selecionar os documentos a serem tornados públicos e disponibilizados via Internet a todos os interessados na parceria através do portal da transparência.</p>	Obrigatório
<p>A solução deverá possibilitar a inclusão da lista das pessoas beneficiárias atendidas pela parceria, calculando o custo de um determinado beneficiário com base em todas as parcerias.</p>	Desejável
<p>Deverá permitir a elaboração de modelos de parecer conclusivo, relatório da comissão de monitoramento e avaliação e relatório de visita in loco. Estes modelos, uma vez cadastrados, poderão ser utilizados para criação padronizada destes mesmos documentos e atrelados às parcerias às quais se referem.</p>	Obrigatório
<p>O relatório de parecer conclusivo deverá conter:</p> <p>Identificação do contrato celebrado entre a administração municipal e a entidade;</p> <p>f) Dados da entidade com a qual o poder público firmou a parceria;</p> <p>g) Repasses e rendimentos financeiros incorridos no exercício;</p> <p>h) Lista das prestações de contas apresentadas dentro exercício a que se refere o parecer conclusivo anual, exibindo o total executado por fonte de recurso em cada prestação de contas;</p> <p>i) O relatório deverá permitir que informações textuais possam ser adicionadas ao conteúdo do relatório, de acordo com a necessidade de cada gestor, permitindo que este descreva textualmente a respeito das especificidades da parceria em questão.</p>	Obrigatório
<p>Sempre que a prestação de contas for encaminhada, o gestor destinatário deverá receber um e-mail de notificação do sistema em caráter informativo.</p>	Obrigatório
<p>A solução deverá apresentar as atividades pendentes do usuário que estiver logado, permitindo o imediato acesso e maior agilidade no despacho de ações que necessitem de atenção por parte deste usuário. Esta área de notificação deverá elencar:</p> <p>b) Os projetos que estão pendentes de análise e que o usuário logado necessita analisar;</p> <p>c) As prestações de contas enviadas pelo gestor do projeto que estão aguardando análise por parte do usuário logado;</p> <p>Os relatórios de atividades que estão pendentes de apreciação e/ou julgamento por</p>	Obrigatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

parte do usuário logado.	
Deverá apresentar informações consolidadas e indicadores de todas as ações executadas pelas entidades, demonstrando a partir de gráficos ou listas: a) Quantidade de parcerias, separadas por tipo de parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação); b) Valor total dos contratos; Percentual de execução físico e financeiro (previsto e realizado) das parcerias.	Obrigatório
A solução deverá ter telas de resumo, de forma a facilitar a visualização e gerenciamento das ações e das parcerias pelos responsáveis das entidades, demonstrando o status de todas as fases do projeto. As etapas deverão ser parametrizáveis, conforme tipo da parceria firmada.	Obrigatório
A solução deverá contar com recurso funcional para importação de dados financeiros em massa, de modo a otimizar a entrada de lançamentos para parcerias que contenham um grande volume de transações ocorrendo cotidianamente. Este mecanismo de importação deverá trabalhar com arquivo externo para entrada de dados, arquivo este que terá seus registros lidos e importados para o sistema. O mecanismo de importação deverá, também, vincular os dados financeiros presentes no arquivo às previsões de gasto do plano de trabalho, às respectivas contas bancárias da parceria e às fontes de recurso financiadoras.	Obrigatório
Deverá possuir recurso para registrar o pagamento de despesas em massa, permitindo ao usuário escolher as despesas com base em critérios de seleção como, por exemplo, despesas que estejam vencendo em um mesmo dia ou em um dado período. Este mecanismo deverá permitir que o usuário selecione tais despesas e liquide-as de uma única vez.	Obrigatório
Para facilitar a inserção de dados no arquivo de importação, o sistema poderá disponibilizar o download de um arquivo modelo para que os usuários possam baixá-lo em seus computadores e utilizá-lo como instrumento de entrada dos lançamentos financeiros.	Obrigatório
O mecanismo de importação de dados financeiros poderá manter, para fins de auditoria cadastral, um registro histórico contendo a data, hora e usuário que realizou a importação de registros para o sistema através de um arquivo de importação devidamente preenchido.	Obrigatório
O sistema, com base na Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que diz respeito ao tratamento de dados de pessoa natural, deverá atender o seguinte: a) Os dados pessoais como nome, CPF, razão social e CNPJ deverão aparecer mascarados nas telas de consulta e relatórios gerados pelo próprio sistema, não estando parte de seu conteúdo passível de ser lido por outras pessoas; b) Os dados pessoais cadastrados no sistema só poderão ser manipulados por usuários que gozem de devido acesso e autorização para fazê-lo; c) O portal da transparência do Terceiro Setor, disponibilizado pelo sistema, deverá apresentar os dados pessoais em sua forma mascarada e, ainda, ocultar os documentos anexados aos relatórios de execução do objeto, como registros fotográficos das atividades, listas de presença etc., garantindo acesso integral a tais artefatos somente através de acesso logado.	Obrigatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO 2

Processo Administrativo nº 3536703.415.00003002/2026-86  
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

### MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para o objeto desta licitação, acatando todas as exigências consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado, no modelo SaaS (Software como Serviço), para o terceiro setor, que atenda às instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo a exportação das prestações de contas em formato .json/schema para o AUDESP FASE V, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência deste Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social	
CNPJ / I.E.	
Endereço Completo	
Telefone / E-mail	

Item	Qtde	Un.	Especificações	Vlr. Unit	Vlr. Total
01	01	mês	Serviço de implantação e importação de dados de sistema integrado de informática para gestão de Recursos e Prestação de Contas do Terceiro Setor.		
02	40	hora	Treinamento de funcionários para entidades e das secretarias		
03	12	mês	Locação de sistema informatizado, no modelo SaaS (Software como Serviço), para o terceiro setor, incluindo manutenção e suporte		
<b>VALOR GLOBAL:</b>					

<b>Qualificação do preposto durante a vigência do ajuste:</b>	<i>Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e cargo na empresa.</i>
---	---

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** Conforme Termo de Referência.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

De acordo com o especificado no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

\_\_\_\_\_  
Nome/ Razão Social  
Nome do responsável/procurador  
Profissão/Cargo do responsável/procurador



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO 3

**Processo Administrativo nº 3536703.415.00003002/2026-86**  
**Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026**

### DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ...., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

**CUMPRE** plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

**INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

**ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e),

**NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Pederneiras/SP.

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

**SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM** a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**DISPÕE DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS** necessários à perfeita e completa execução do objeto licitado.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome/ Razão Social  
Nome do responsável/procurador  
Profissão/Cargo do responsável/procurador



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO 4

Processo Administrativo nº 3536703.415.00003002/2026-86  
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

### DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**:

a) Para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **QUE É MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório realizado pelo Município de Pederneiras/SP; e

b) Que neste ano-calendário, **NÃO CELEBROU CONTRATOS** com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_  
Nome/ Razão Social  
Nome do responsável/procurador  
Profissão/Cargo do responsável/procurador



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO 5 - MINUTA DE CONTRATO

**Contrato nº xxx/2026**  
**Processo Administrativo nº 3536703.415.00003002/2026-86**

Contrato de locação de sistema que entre si celebram o Município de Pederneiras/SP e a empresa ....., adotando-se o regime da Lei nº 14.133/2021.

O **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 46.189.718/0001-79, doravante denominado Contratante, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX**, Prefeito(a) Municipal, portador(a) do RG nº .....-SSP/SP e inscrito(a) no CPF/MF sob nº ....., residente e domiciliada nesta cidade de Pederneiras/SP e a empresa ....., com sede à ....., nº ....., ....., na cidade de ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., daqui em diante denominada Contratada, neste ato representada por ....., ....., ....., portador do RG nº .....-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº ....., residente e domiciliado na ....., nº ....., ....., na cidade de ....., resolvem celebrar este contrato, decorrente do despacho autorizador da contratação e da homologação do Pregão Eletrônico nº 13/2026 e observado o disposto no Processo nº 3536703.415.00003002/2026-86, tem entre si justa e acordada a celebração do presente ajuste, mediante as cláusulas a seguir que se comprometem fielmente cumprirem:

### DOS DOCUMENTOS

**Cláusula primeira.** Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo antes nominado, inclusive o Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe, seus anexos e a proposta apresentada pela Contratada, cujo teor é de pleno conhecimento das partes.

### DO OBJETO

**Cláusula segunda.** Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de locação de sistema informatizado, no modelo SaaS (Software como Serviço), para o terceiro setor, que atenda às instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo a exportação das prestações de contas em formato .json/schema para o AUDESP FASE V, em conformidade com o Termo de Referência e com a proposta apresentada pela Contratada.

2.1 - Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução do objeto, incluindo encargos sociais, benefícios, despesas indiretas, tributos e outras incidências de qualquer natureza.

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

### DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**Cláusula terceira.** O objeto será executado de acordo com as condições contidas no processo em epígrafe e na proposta apresentada pela Contratada, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

3.1 - Os serviços sob a responsabilidade da Contratada são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais ao Contratante.

3.2 - A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução do objeto e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

3.3 - A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo Contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3.4 - A Contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução do objeto se, após análise do Contratante, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à Contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo Contratante.

## DA FISCALIZAÇÃO

**Cláusula quarta.** O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio de funcionário(s) especialmente designado(s) para tal função, nomeado(s) através de ato próprio pelo setor requisitante, nos moldes do disposto no Decreto Municipal nº 5.762/2025.

## DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Cláusula quinta.** São obrigações e responsabilidades do Contratante:

- 5.1 - promover condições para a execução do objeto deste contrato;
- 5.2 - assegurar o acesso às informações solicitadas pelas pessoas credenciadas da Contratada para a execução do objeto, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, desde que relacionados ao certame em tela;
- 5.3 - empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;
- 5.4 - fiscalizar a execução do objeto, por meio da secretaria competente, comunicando à Contratada quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;
- 5.5 - publicar o extrato do contrato e de seus aditivos;
- 5.6 - controlar e acompanhar toda a execução do contrato;
- 5.7 - designar gestor operacional para acompanhamento deste contrato.

**Cláusula sexta.** São obrigações e responsabilidades da Contratada:

- 6.1 - executar o objeto nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;
- 6.2 - refazer imediatamente, por sua conta, o que não for aceito pela fiscalização;
- 6.3 - cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes ao objeto contratual;
- 6.4 - facilitar todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários;
- 6.5 - respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;
- 6.6 - não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do Contratante;
- 6.7 - comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos decorrentes da realização do objeto, causados ao Contratante ou a terceiros;
- 6.8 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo e na legislação pertinente.
- 6.9 - cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## DO CRÉDITO

**Cláusula sétima.** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta do orçamento constante abaixo:

- 7.1 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: Dotação: 310. Vínculo: 01.510.0000. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 / 16 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE;
- 7.2 - Secretaria Municipal de Educação: Dotação: 636. Vínculo: 05.282.0000. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 / 16 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE; e
- 7.3 - Secretaria Municipal de Saúde: Dotação: 406. Vínculo: 01.301.0000. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 / 16 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE.

## DO VALOR E DO PAGAMENTO

**Cláusula oitava.** O valor global do presente contrato importa em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com os preços unitários dispostos abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Item	Qtde	Un.	Descrição	R\$ Unit.	R\$ Total
01	01	mês	Serviço de implantação e importação de dados de sistema integrado de informática para gestão de Recursos e Prestação de Contas do Terceiro Setor.		
02	40	hora	Treinamento de funcionários para entidades e das secretarias		
03	12	mês	Locação de sistema informatizado, no modelo SaaS (Software como Serviço), para o terceiro setor, incluindo manutenção e suporte		

8.1 - Todos os pagamentos serão realizados em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da finalização de cada etapa prevista neste Termo de Referência, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal ou outro responsável técnico do Contratante, por meio de depósito em conta-corrente da Contratada.

8.1.1 - Do valor acima serão efetuadas as retenções na forma da legislação vigente.

8.2 - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a ordem emitida pelo Contratante, com o contrato e com a proposta do licitante.

8.3 - Deverão ser emitidas notas fiscais/faturas individuais para cada Ordem de Serviço/Nota de Empenho geradas, cabendo ao Contratante o fornecimento de cópias à Contratada para organização dos trabalhos.

8.4 - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida

**8.5 - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.**

**8.5.1 - Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.**

8.6 - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

8.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**Cláusula nona.** Mediante expresse pedido da Contratada, os valores contratados poderão ser reajustados pelo IPC-Fipe, observados os valores de mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir da data da elaboração da proposta.

9.1 - Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela Contratada antes:

9.1.1 - do advento da data base referente ao reajuste subsequente;

9.1.2 - da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;

9.1.3 - do encerramento do contrato.

9.2 - O prazo previsto no *caput* somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da Contratada, da documentação que comprove a origem do novo preço.

9.3 - Ressalvadas as condições previstas na cláusula de Matriz de Riscos, os valores também poderão ser repactuados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.4 - A Contratada deverá apresentar requerimento ao Contratante, durante a vigência do contrato, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

9.5 - A repactuação retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

9.6 - Os valores também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços ora ajustados.

9.7 - Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

9.8 - O Contratante informará o resultado da análise do pedido de repactuação ou de revisão do equilíbrio econômico-financeiro dos preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do protocolo do pedido.

9.9 - Conforme Orientação Normativa nº 16, expedida pela Procuradoria Geral do Município de Pederneiras/SP, os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados de acordo com as seguintes premissas:

9.9.1 - Consideram-se eventos ou fatos supervenientes, para fins de configuração das hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro, aqueles que ocorrem após a formulação da proposta;

9.9.2 - Não se considera evento ou fato superveniente o aumento de preços constatado após a formulação da proposta, mas que decorre de evento anterior a ela e que poderia ter sido previsto;

9.9.3 - A existência de matérias jornalísticas antecipando o aumento de preços obsta a caracterização das hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, salvo quando a intensidade do desequilíbrio não pôde, ao tempo da formulação da proposta, ser precisada;

9.9.4 - Só se admite o reequilíbrio econômico-financeiro em razão de fatos anteriores à formulação da proposta quando, à época, dele não se conhecia nem poderia se conhecer (teoria da sujeição imprevista).

9.9.5 - Em regra, o aumento de preços que permite o reequilíbrio econômico-financeiro é aquele que afeta o mercado em sua integralidade;

9.9.6 - O aumento de custos do contratado, quando não afetado o mercado, só justificará o reequilíbrio econômico-financeiro quando o contratado comprovar a impossibilidade de contornar esse aumento de custos;

9.9.7 - O reequilíbrio econômico-financeiro só deve retroagir à data do requerimento se comprovada a elevação dos custos em relação aos serviços executados e aos produtos fornecidos ao tempo da sua formalização.

## DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Cláusula décima.** Comete infração administrativa a Contratada que, no decorrer da contratação:

10.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

10.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do acordo;

10.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do acordo;

10.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.13 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nesta cláusula ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pederneiras/SP pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.14 - Nos casos de atraso na execução de serviço ou na entrega de produtos a Contratada estará sujeita a multa de mora, de 1% (um por cento) ao dia de atraso até o limite de 30% do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10.15 - A multa moratória não se confunde com a multa sancionatória nem exclui o direito da Administração à indenização por perdas e danos.

10.16 - Considerar-se-á inadimplemento absoluto a mora superior a 30 (trinta) dias, e, no trigésimo primeiro dia, instaurar-se-á processo administrativo para rescisão do contrato ou de outro documento que faça suas vezes.

10.17 - A mora inferior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar inadimplemento absoluto, a depender das circunstâncias do caso concreto e a critério da Administração, observado o interesse público.

10.18 - Estará sujeita à sanção de advertência a Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique imposição de sanção mais grave.

10.19 - Para aplicação de sanção mais grave, considerar-se-ão circunstâncias agravantes, sem prejuízo daquelas identificadas no caso concreto:

a) O inadimplemento por mais de 15 (quinze) dias; e

b) O inadimplemento em relação a parte maior que a metade do objeto.

10.20 - A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no caput desta cláusula, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

10.21 - A sanção de multa será de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, do contrato ou do documento similar, conforme o caso, quando aplicada em conjunto com a sanção de advertência.

b) 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento similar, conforme o caso, por infração a quaisquer das cláusulas do Edital ou do Contrato, incluindo os casos de inexecução parcial e entrega ou execução do objeto fora do prazo.

c) 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) quando caracterizadas as infrações previstas nos itens 10.3 e 10.12 do caput desta cláusula, e nas hipóteses de rescisão do Contrato por culpa da contratada..

10.22 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

10.23 - Estará sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar perante o Município de Pederneiras/SP a Contratada que incorrer nas infrações definidas nos itens 10.2 a 10.7 desta cláusula.

10.24 - Estará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a Contratada que incorrer nas infrações definidas nos itens 10.8 a 10.12, desta cláusula.

10.25 - A aplicação de qualquer das sanções previstas se realizará em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Título IV, Capítulo I, da NLLC, nos termos do Decreto Municipal nº 5.630, de 19 de março de 2025.

10.26 - Havendo dúvida sobre a dimensão, qualidade ou quantidade da execução do objeto poderá ser suspenso o pagamento relativo à parte controversa, inclusive se integral.

10.27 - Aplicada a multa, o respectivo valor será descontado de quaisquer pagamentos devidos à Contratada no âmbito deste Município, ainda que relativos a contratações diversas.

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

10.29 - Caso inexistentes créditos junto à Administração Municipal, as multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.31 - As demais disposições atinentes às infrações e sanções administrativas e ao procedimento para apuração e aplicação delas estão previstas no Decreto Municipal nº 5.630, de 19 de março de 2025, de cujo conhecimento a Contratada não pode se escusar, e que está disponível para leitura no link <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/pederneiras>.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

**Cláusula décima primeira.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- 11.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 11.2 - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 11.3 - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 11.4 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
  - 11.4.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
  - 11.4.2 - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
  - 11.4.3 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
  - 11.4.4 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
  - 11.4.5 - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
  - 11.4.6 - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
  - 11.4.7 - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
  - 11.4.8 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
  - 11.4.9 - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 11.5 - O descumprimento, por parte da Contratada, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao Contratante o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 11.6 - A extinção por ato unilateral do Contratante sujeitará a Contratada à multa rescisória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.
- 11.7 - Caso o valor do prejuízo do Contratante advindo da extinção contratual por culpa da Contratada exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
- 11.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

## DOS ENCARGOS

**Cláusula décima segunda.** As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte, traslado, alimentação, hospedagem, tributos e quaisquer outros resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da Contratada, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

## DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**Cláusula décima terceira.** A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

## DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

**Cláusula décima quarta.** O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe e será regido pela Lei nº 14.133/2021, através das disposições expressas no referido diploma legal e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

## DOS PRAZOS

**Cláusula décima quinta.** Este contrato terá os seguintes prazos:

15.1 - de vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante aditivo, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias de seu vencimento; e

15.2 - de execução: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste instrumento.

Parágrafo único. Outros prazos eventualmente relacionados à execução do objeto estarão previstos no Termo de Referência.

## DA MATRIZ DE RISCOS

**Cláusula décima sexta.** A Contratada deverá arcar por sua conta e risco os seguintes riscos decorrentes da execução contratual:

16.1 - Refazimento de eventuais serviços executados em decorrência da má qualidade da mão-de-obra.

16.2 - Manutenção da segurança dos canteiros no que se refere a roubos, furtos e depredação/vandalismo, respondendo integralmente por eventuais prejuízos decorrentes desses eventos.

16.3 - O Município de Pederneiras não responderá, em hipótese nenhuma, por eventual inadimplência da contratada com fornecedores. Caso tal situação de inadimplência ocorra, a contratada pode ser penalizada com advertência ou multa por infração à cláusula contratual.

16.4 - O Município de Pederneiras não responderá, em hipótese nenhuma, por despesas decorrentes de eventuais ações trabalhistas ajuizadas durante ou posteriormente a conclusão dos serviços, podendo a contratada ser penalizada com advertência ou multa por infração à cláusula contratual caso o Município seja acionado judicialmente para a cobrança dessas verbas.

16.5 - O Município de Pederneiras não responderá, em hipótese nenhuma, por desastres decorrentes de força maior ou caso fortuito.

16.6 - A eventuais quantitativos excedentes àqueles previstos que venham a ser apurados no decorrer dos serviços, mediante a apresentação pela contratada de documentação comprobatória e memória de cálculo, aplicar-se-ão as seguintes regras:

16.6.1 - Caso a diferença seja inferior ou igual a 10% (dez por cento), não fará jus a contratada a qualquer recomposição, reajuste ou reequilíbrio contratual.

16.6.2 - Caso a diferença seja superior a 10% (dez por cento) e inferior a 25% (vinte e cinco por cento), fará jus a contratada ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato na exata medida dos valores excedentes com os quais comprovadamente tiver que arcar.

16.6.3 - Caso a diferença seja igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento), o contrato poderá ser rescindido no estado em que se encontrar e será efetuada nova licitação prevendo os quantitativos corretos.

16.6.4 - Na hipótese prevista pela cláusula anterior, a contratada poderá optar por concluir a execução do contrato, mas nesse caso fará jus à recomposição, reajuste ou reequilíbrio contratual no percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), abrindo mão do excedente.

16.6.5 - Aplicam-se as regras e os percentuais previstos nas cláusulas 16.6.1 e 16.6.2 caso a quantidade de material necessária à realização dos serviços seja inferior à inicialmente prevista, devendo a Contratada, caso identifique tal situação, comunicar imediatamente o Município para que seja apurada a diferença percentual de material utilizado a menor, sob pena de aplicação de penalidade de multa por infração à cláusula contratual.

16.7 - Excetuam-se das regras previstas nas cláusulas 16.6.1 a 16.6.4 eventuais acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, obedecendo às disposições contidas no artigo 125 da lei nº 14.133/21.

16.8 - Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, nos termos do artigo 127 da Lei nº 14.133/2021.

16.9 - Em eventuais aditamentos contratuais, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem o valor referencial inicial.

16.10 - Em caso de supressão contratual, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

16.11 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

## DA ASSINATURA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

**Cláusula décima sétima.** As partes reconhecem expressamente a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste instrumento, de seus anexos formados em meio digital, e concordam em utilizar e reconhecem como manifestação válida de anuência a sua assinatura em formato eletrônico e/ou por meio de certificados eletrônicos, desde que emitidos pela ICP-Brasil nos termos do art. 10, parágrafo segundo da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

17.1 - Declaram as partes expresso consentimento de que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Art. 7º, inc. V da LGPD, seja os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. V da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

## DA PUBLICAÇÃO

**Cláusula décima oitava.** O Contratante providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pederneiras/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

## DO FORO

**Cláusula décima nona.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pederneiras/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato. E, por estarem acordes, as partes assinam este contrato para os devidos efeitos legais.

Pederneiras/SP, ..... de ..... de 2026.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ANEXO 6 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO N°

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado, no modelo SaaS (Software como Serviço), para o terceiro setor, que atenda às instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo a exportação das prestações de contas em formato .json/schema para o AUDESP FASE V.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **Estamos CIENTES de que:**

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

### **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.

Pederneiras/SP, .... de ..... de 2026.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO, ORDENADOR DE DESPESAS E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA POR PARTE DO CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

### **RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

### **FISCAL DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

### **RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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