



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 033/2023

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 14819/2022.

DOTAÇÃO: 07.01.33.90 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania / Gestão da Assistência Social / Locação de Software / Fonte 1 - Tesouro; **10/02.33.90** – Secretaria Municipal de Educação / Educação Por Todos e Para Todos / Locação de Software / Fonte 1 - Tesouro; **13.01.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Modernização e Manutenção da Gestão do SUS / Locação de Software / Fonte 1 - Tesouro;

VALOR ESTIMADO: R\$ 338.171,79.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/03/2023, às 14 horas e 30 minutos.

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 003/2022 de lavra da Ilma. Sra. Secretária Municipal de Administração, publicada em 10 de novembro de 2022, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** para o Processo Administrativo nº 14819/2022, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada para locação de software em nuvem para diversas Secretarias do Município de Amparo/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde. A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 22 de março de 2023, às 14 horas e 30 minutos.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 22 de março de 2023, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 13 de março de 2023, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817-9244 e (19) 3817-9344 ou e-mail: jcesar@amparo.sp.gov.br e licitacoes@amparo.sp.gov.br que as eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para locação de software em nuvem para diversas Secretarias do Município de Amparo/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue **juntamente** com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes no **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte), **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção) e do **Anexo VIII** (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a

empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV (Declaração de Concordância com os Termos do Edital)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.7. A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.8. A Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VI (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.9. A Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VIII (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.10. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.11. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”
Secretaria Municipal de Administração.
Pregão Presencial nº ____/2023.
Razão Social: _____
CNPJ: _____

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço unitário e global, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.6. **Validade da proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.7. **Prazo de execução:** Os serviços de locação e manutenção serão prestados pelo período de 12 (doze) meses. O treinamento será feito conforme cronograma que será previamente elaborado pelas Secretarias solicitantes e a implantação deverá ser efetivada em até 30 (trinta) dias após emissão e recebimento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

5.1.8. **Local de execução:** Os serviços serão executados dentro do Município de Amparo/SP.

5.1.9. **Condições de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após aprovação das Secretarias solicitantes e em até 15 (quinze) dias após o recebimento das Notas Fiscais Eletrônicas.

5.1.10. **Vigência contratual:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo os **itens 01 - Locação, 03 - Treinamento e 04 - Manutenção** serem prorrogados por períodos iguais e sucessivos mediante termo aditivo, de acordo com a Lei 8.666/93.

5.1.11. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.3. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

5.4.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.9** (Habilitação Jurídica), **6.10** (Regularidade Fiscal), **6.11** (Regularidade Trabalhista), **6.12** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.13** (Qualificação Técnica).

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

6.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.3.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10**, **alínea “e”** e subitem **6.11**, **alínea “b”** – do Edital.

6.3.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.5. O(a) responsável credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

6.6. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para os subitem **6.10**, **alíneas “a” e “b”** e subitem **6.13**, **alínea “a”**.

6.7. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.8. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos nos subitem **6.10, alíneas “a”, “c”, “d”,** subitem **6.11, alíneas “a” e “b”,** subitem **6.12 alínea “a”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

6.9. Habilitação Jurídica

6.9.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a)** Para Empresa Individual: Constituição da empresa em sua última versão consolidada.
- b)** Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados e consolidados.
- c)** Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d)** Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e)** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

NOTA: Os documentos relacionados no subitem **6.9.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

6.10. Regularidade Fiscal

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipais**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d)** Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e)** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

e.1) O item acima deverá ser obtido no *site* da Receita Federal, através do link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal

expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

f) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.10.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.10.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.11. Regularidade Trabalhista

a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** - Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal.

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

6.11.1. A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.12. Qualificação Econômico-Financeira

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

6.12.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.12.2. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.13. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6.14. Demonstração do software

6.14.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá demonstrar à equipe técnica das Secretarias solicitantes e do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Amparo todas as funcionalidades do sistema ofertado que atendam as especificações contidas no documento “**Prova de conceito de software/Tabela de requisitos para demonstração**” anexado para download junto a este Edital, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

6.14.2. As demonstrações dos sistemas e respectivas funcionalidades serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram no documento “Prova de conceito de software”.

6.14.3. A demonstração poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.14.4. Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações de cada sistema, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação.

6.14.5. Terminada a demonstração de cada sistema, essa Administração se manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes.

6.14.6. Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.

6.14.7. A licitante poderá somente atender até 02 (dois) dos requisitos obrigatórios contidos no documento “Prova de conceito de software” de forma incompleta, caso não apresente algum requisito ou ofereça **mais de 02 (dois) requisitos de forma incompleta**, implicará na inabilitação da proponente no certame, conforme **item 08 do Anexo II - Termo de Referência**.

6.14.8. O aceite da demonstração emitido pelas Secretarias solicitantes e Departamento de Tecnologia da Informação terá efeito de habilitação da empresa licitante no presente certame, ou seja, em caso de inadmissão dos documentos pela Secretaria solicitante, a empresa licitante será declarada inabilitada no pregão.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

7.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

7.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

7.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor.

7.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) de real, ressalvado que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

7.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço e o valor estimado.

7.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

7.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

7.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

7.17. Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregão.

7.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.

7.20. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(a) pregoeiro(a).

7.21. O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

7.23. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

7.24. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.25. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

7.26. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

7.27. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

8.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao

licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

8.4. O resultado final do Pregão será divulgado no [Jornal Oficial do Município](#).

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Homologada a licitação, o vencedor receberá ou será convocado a retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 9.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.3. Quando o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a retirar ou aceitar a Autorização de Fornecimento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. A empresa vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

9.5. Após a retirada da Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

9.6. No caso de descumprimento do item **9.1** do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item **11. Penalidades**.

9.7. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no 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 desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

9.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem **9.7**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.9. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1. Condições de pagamento: Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após aprovação das Secretarias solicitantes e em até 15 (quinze) dias após o recebimento das Notas Fiscais Eletrônicas.

10.2. O pagamento será on line e deverá a Contratada, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do *e-mail* tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

10.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada, como arquivo com extensão XML, para o *e-mail*: tmoliveira@amparo.sp.gov.br. Aos cuidados de Thamires, diretora.

10.4. O pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no edital.

10.5. Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pelo contratado e autorizado pelo contratante, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

11. PENALIDADES

11.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

11.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido aos Órgãos competentes, as sanções adiante previstas:

11.2.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

11.2.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

11.3.1. Advertência e;

11.3.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

11.3.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.3.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

11.3.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.3.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

11.4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

12. LOCAL E PRAZO

12.1. Vigência contratual: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo os **itens 01 - Locação, 03 - Treinamento e 04 - Manutenção** serem prorrogados por períodos iguais e sucessivos mediante termo aditivo, de acordo com a Lei 8.666/93.

12.2. Prazo de execução: Os serviços de locação serão prestados pelo período de 12 (doze) meses. O treinamento será feito conforme cronograma que será previamente elaborado pelas Secretarias solicitantes e a implantação deverá ser efetivada em até 30 (trinta) dias após emissão e recebimento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

12.3. Local de execução: Os serviços serão executados dentro do Município de Amparo/SP.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

13.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

13.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

13.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

13.5. É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.6. Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

13.7. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail jcesar@amparo.sp.gov.br e licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

13.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

13.9. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.10. 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(a) pregoeiro(a) em contrário.

13.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

13.12. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

13.13. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.

- Anexo VII – Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal
- Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo IX – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo XI – Minuta do Contrato.

Amparo, 10 de março de 2022.

Regina Célia Aparecido Doné
Diretor do Departamento de Suprimentos

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 14819/2022.

Pregão Presencial nº 033/2023.

1. Do Objeto:

Contratação de empresa especializada para locação de software em nuvem para diversas Secretarias do Município de Amparo/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

1.1. O objeto consiste no seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MÉDIO PRÉVIO
01	Locação de direito de uso - Conforme termo de referência (12 meses).	12 meses	SV	R\$ 282.495,30
02	Taxa de implantação - Conforme termo de referência.	01	SV	R\$ 4.004,01
03	Treinamento - Conforme termo de referência.	01 (P/ 60 pessoas)	SV	R\$ 17.853,00
04	Manutenção - Conforme termo de referência (12 meses).	12 meses	SV	R\$ 33.819,48

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para locação de software em nuvem, para gestão de recursos repassados da contratação à conclusão das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, na forma das leis 13.019/2014, 13.204/2015, 12527/2011 e as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento, instalação, implantação, migração de dados (se necessário), backup de dados (se necessário), adaptação, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma, e desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes do ambiente AUDESP para o terceiro setor a ser implementado pelo TCE-SP, gerenciamento eletrônico de documentos.

1.2 Entende-se por CONTRATANTE as seguintes pastas: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania; Secretaria Municipal de Saúde; e Secretaria Municipal de Educação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Atender as leis 13.019/2014 e 12.527/2011, e o Decreto 8.726/2016 e realizar a execução, monitoramento e prestação de contas das parcerias com organizações da sociedade civil de forma eletrônica e automatizada.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VIGÊNCIA
Prestação de serviço - cessão de direito de uso de programa web para computador (software) e serviços – terceiro setor, incluindo implantação, capacitação, suporte, hospedagem e gerenciamento eletrônico de documentos	12 meses

3.1 LOCAÇÃO/CESSÃO DE DIREITO DE USO

Item	Especificação do Objeto	Unid.	Qtde.	Preço Unitário Mensal	Preço Total Anual
01	Prestação de serviço - cessão de direito de uso de programa web para computador (software) e serviços – terceiro setor	Meses	12		
Locação e direito de uso de software/sistema não customizável, em espaço virtual para a publicidade, execução e prestação de contas das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, incluindo suporte e orientações técnicas sobre a legislação. Vigência/duração: 12 (doze) meses					

3.2 IMPLANTAÇÃO

Item	Especificação do Objeto	Unid.	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
------	-------------------------	-------	-------	----------------	-------------

02	Taxa de implantação	Un	1		
Prestação de serviço - taxa de implantação (cadastro e disponibilização de URL configurada) de programa de computador em nuvem (software) terceiro setor; Migração de dados (se necessário), backup de dados (se necessário); Adequações que se fizerem necessárias à prestação do objeto contratado; Prazo de entrega: imediata, mediante agendamento. A CONTRATADA deve importar a base de dados que será fornecido pela CONTRATANTE, se houver necessidade. O prazo para implantação será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviço. O sistema deve ser hospedado pela CONTRATADA, disponibilizando apenas o endereço web (URL) para acesso do sistema.					

3.3 TREINAMENTO

Item	Especificação do Objeto	Unid.	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
03	Prestação de serviço - treinamento programa de computador (software) terceiro Setor	Pessoas	60		
Capacitação de usuários para a utilização do software com segurança e na forma exigida pela Instrução 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e alterações, em local cedido pela contratante, laboratório de informática com internet banda larga, adaptado segundo as exigências das leis federal 13.019/2014 e 12.527/2011. Compreende orientações técnicas, atualização cadastral, elaboração de plano de trabalho e prestação de contas e publicidades. O treinamento inicial deverá ser oferecido aos usuários da CONTRATANTE, através de suas pastas, cadastrados para uso do Sistema. O treinamento deve ser realizado <i>in loco</i> pela CONTRATADA, em local designado pela Prefeitura, onde devem ser treinados todos os profissionais que irão utilizar o sistema nas unidades. O cronograma da capacitação será definido pelas Secretarias e executado na vigência do contrato. A quantidade de usuários a receberem o treinamento poderá ser dividida em dois grupos de 30 (trinta) pessoas cada. Carga horária: 16h (dezesesseis horas) aulas. Em caso de renovação do contrato a CONTRATADA se obriga a realizar novo curso de capacitação às pessoas indicadas pela CONTRATANTE.					

3.4 MANUTENÇÃO

Item	Especificação do Objeto	Unid.	Qtde.	Preço Unitário Mensal	Preço Total Anual
04	Manutenção do sistema	Meses	12		

A manutenção do sistema deve ser realizada periodicamente pela CONTRATADA, ou quando requisitado pela CONTRATANTE do sistema, realizando as alterações e ajustes necessários para o bom funcionamento correto do sistema.

3.5. A remuneração dar-se-á de acordo com a proposta de preço, sem correções adicionais futuras, mediante a execução de cada uma das atividades objeto desta contratação, já incluso, no valor orçado, os **CUSTOS DIRETOS**: custos de tributos incidentes sobre os serviços aos usuários, relativa a mão de obra remota (a distância) de suporte dada pelo pessoal da contratada no uso do software.

3.6 A presente contratação não gera vínculo empregatício e não reserva direito a benefícios, tais quais vale-transporte, vale-alimentação, taxas de hospedagem e/ou a demais encargos trabalhistas (FGTS, 13º salário, férias, recolhimentos, etc.), ficando essas e as demais despesas, para a eficiente prestação dos serviços, por conta da CONTRATADA.

4. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA O SISTEMA EM AMBIENTE WEB

4.1 Possuir cadastro de nível de acesso para os usuários do sistema de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que seja inserido novos níveis por unidade, esse nível definirá em quais telas do sistema esse usuário terá acesso.

4.2 O sistema deve ter segurança que permita dois usuários da gestão municipal, de mesmo perfil e nível de acesso (login) possam atuar de formas distintas nos formulários cadastrais das despesas. Enquanto um possa ter acesso a este formulário o outro seja impedido deste atributo.

4.3 Utilizar em todo o Sistema, o ano com quatro algarismos.

4.4 Gravar todos os registros feitos pelos usuários por meio de edições nos cadastros, alterações, permitir gerar relatórios não customizáveis a serem impressos pelos usuários e opção de gravação em mídia fixa ou móvel;

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

4.6 O sistema deve permitir visualizar os relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos, por usuários autorizados pela contratante, em arquivos com formato PDF, sendo que os pareceres de contas devem gerar PDF gravável no sistema, além da primeira e segunda opção.

4.7 O sistema deve assegurar a integração de dados, garantindo que a informação das receitas e despesas sejam alimentadas uma única vez, independentemente do módulo que esteja sendo executado.

4.8 O sistema e todos os seus módulos devem funcionar nos principais navegadores Web (Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge).

4.9 A integridade dos dados será realizada pelo banco de dados, através de chaves estrangeiras garantindo a integridade dos dados, e não permitindo ao usuário excluir registros que tenham dependências em outras tabelas.

4.10 O aplicativo deve ser desenvolvido em multi plataforma com interface totalmente web.

4.11 O Gerenciador de Banco de Dados não deve permitir o uso de artifícios técnicos como

emuladores e máquinas virtuais para simular sua execução.

4.12 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.

4.13 O sistema deve garantir que o gestor tenha amplo controle de bloqueio e liberação de gêneros das despesas de cada parceria, para usuários das entidades parceiras, evitando que este fique, constantemente, recorrendo a análise do plano de trabalho em execução;

4.14 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;

4.15 O sistema deve gerar uma numeração randômica para cada parceria, sem repetição para o mesmo ano, e cada parceria deve compreender as fases de início ou planejamento, análise, execução, prestação de contas e conclusão.

4.16 O sistema deve dividir a execução da parceria em fases, sempre bloqueando as fases anteriores para usuários de entidades, impedindo que registros conferidos pelos gestores municipais, sejam manipulados sem autorização prévia de usuários desta prefeitura.

4.17 O sistema deve prover meio de replicar cópia de cada Plano de Trabalho para outra parceria de objeto idêntico, em outro período.

4.18 O sistema deve conter módulo de registro das parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo: prestação de contas (correspondente ao plano de aplicação), cronograma, repasses, gastos e saldos:

4.18.1 **Prestação de Contas**: que deve compreender:

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

os mesmos.

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

4.18.3 **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.

4.18.4 **Gastos e Saldos:** que deve compreender:

- a) Inclusão do fornecedor com busca por aproximação por digitação da razão social em qualquer posição da palavra chave digitada;
- b) Identificação, apenas dos gêneros das despesas previamente aprovados na prestação de contas da parceria, para a mesma fonte de recursos. Essa lógica deve separar a verba no momento que escolhe a conta bancária daquela fonte de recursos, impedindo equívoco no uso da verba e na obrigação do gestor ficar constantemente visualizando os gêneros das despesas previstas no plano de trabalho; identificar os tipos, descrição, data de emissão, data de pagamento dos documentos;
- c) O módulo de prestação de contas deve contemplar opção de exportar em formato CSV, lotes de dados de pagamentos de fornecedores e/ou empregados por tipo de documento, com campos (conta, CNPJ e/ou CPF que identifique de forma automática a razão social ou o nome, código da despesa, data emissão, data de pagamento, descrição, valor) das pessoas física ou jurídica, sem a necessidade de digitação individualizada, tais como as despesas de salários (holerites).
- d) opção de anexar os arquivos dos comprovantes das despesas e os respectivos comprovantes bancários de pagamentos, em PDF de até 5mb cada anexo. E ainda, permitir upload de até 10 (dez) PDFs de comprovantes das despesas, com registros distintos, cadastrados na prestação de contas.
- e) opção de exportar (download) de um grupo de documentos selecionados na prestação de contas, para armazenamento em mídia móvel ou fixa;
- f) opção de realizar apontamentos ou observações, separadas por entidade e administração, em que estes perfis de usuários não afetem as anotações do outro;
- g) opção de tramitar uma análise ou ressalva da despesa, individualizada, no mínimo entre o servidor analisa a prestação de contas, a entidade, a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria, sendo que esta tramitação deve impedir que uma área não afete a outra, que sempre o destinatário possa ter acesso à edição da mensagem, constituindo a tramitação do escopo de um processo de apontamento administrativo. Este recurso não deve permitir a exclusão ou a edição da mensagem enviada pelos anteriores. Este recurso deve permitir a geração de um relatório de apontamentos de todas as anotações de determinada parceria, contribuindo para que a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria possua elementos concretos dos fatos para a tomada de decisão;
- h) o módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos do repasse, destacando separadamente: saldos, rendimentos, repasses e despesas pagas;
- i) o módulo prestação de contas deve controlar os investimentos com recursos próprios, destacando separadamente: saldos, entradas e despesas pagas;
- j) o módulo prestação de contas deve controlar separadamente os investimentos com recursos aplicados na covid 19 e/ou em outros casos cujas circunstâncias não sejam previstas, a ser definidas entre as partes, a qualquer título e a qualquer tempo (CONTRATANTE e CONTRATADA);
- k) o módulo de prestação de contas deve permitir, no mínimo os tipos de pesquisas: por fornecedor, por data de emissão, por data de pagamento, por um período, por gênero da despesa individualizado, por plano de aplicação (que compreende um grupo de gêneros das despesas), por tipo de documento, entradas e saídas com repasses, entradas e saídas com recursos próprios, por covid 19 e/ou por outros cujas circunstâncias não sejam previstas, a ser definidas entre as partes, a qualquer título e a qualquer

tempo (CONTRATANTE e CONTRATADA);

l) módulo de prestação de contas deve permitir a extração de relatórios em PDF e em planilha excel;
m) módulo de conferência individual de cada despesa da prestação de contas, aprovada ou rejeitada, impedindo que depois de conferida o usuário não conferente e de entidades não editem nem exclua as mesmas.

4.19 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.

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

4.21 O módulo de prestação de contas deve possuir campos, como um correio de mensagens internas, onde os apontamentos de cada despesa, isoladamente, sejam descritos. Estes apontamentos devem ser despachados eletronicamente, a outra área, tais como: dirigente, comissão de monitoramento e gestor da parceria, pelo analista da prestação de contas, para que cada qual responda, aprove, rejeite ou justifique o apontamento. Quando a ocorrência for enviada o remetente e as demais áreas diferentes do destinatário deixam de ter acesso para edição, o destinatário tem acesso. Deve funcionar como os despachos processuais de repartições públicas, de forma cronológica. Ao final deve possibilitar um relatório completo de todas as ocorrências apontadas nas despesas, cumprindo o monitoramento e avaliação de gastos previsto no art. 58 da lei 13.019/2014. Quando o usuário (destinatário) acessar a prestação de contas de uma parceria, ele precisará ter meios de fácil verificação dos apontamentos que deve responder ao remetente.

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

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

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

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

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

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

4.28 O sistema deve dar transparência isolada e em destaque da Covid 19 e/ou em outros casos cujas circunstâncias não sejam previstas, a ser definidas entre as partes, a qualquer título e a qualquer tempo (CONTRATANTE e CONTRATADA);

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

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

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

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

4.33 O sistema deve possuir módulo para o preenchimento do relatório de execução do objeto, relatório de atividades dos serviços realizados pela entidade, com indicadores de público alvo com tabela de campo quantitativo de demanda prevista e executada mês a mês, dos serviços junto a famílias e indivíduos, de atividades e encontros realizados, com colunas mensais que identifiquem a quantidade de indivíduos, famílias, atividades, grupos. Opção para anexos de fotos, planilhas, atas em PDF, campo para aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição dadas pelos gestores. Este módulo deve ter opção para inserir os atendidos pela entidade, com nome, CPF (se for o caso), NIS, endereço, contato, nome do pai e da mãe ou responsável, CPF do responsável. E ainda, o sistema deve contemplar, junto ao cadastro de cada OSC, opção de exportar um grupo de atendidos por formato CSV, sem a necessidade de digitação individualizada.

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

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

4.36 ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS:

- a) EDITAL DE CHAMAMENTO: edital, ata de julgamento, lei de repasse, justificativa, homologação, lista das entidades selecionadas;
- b) CADASTRO ENTIDADES/ANEXOS: certidões, ata diretoria, estatuto, relação de dirigentes, alvará de licença, CEBAS, balanço patrimonial, demais documentos institucionais, não financeiros;
- c) ANEXO DA PARCERIA: relatório de atividades, plano de trabalho, pareceres do gestor, da comissão, do prefeito, financeiro, relatório de fiscalização, extratos.
- d) GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED - armazenamento na nuvem, por prazo determinado de comprovantes de pagamentos e comprovantes das despesas, tais como: comprovantes dos pagamentos do internet banking, holerites, guias, darf, nota fiscal, recibos etc. Com este método suspende o arquivamento em pastas ou caixas de "arquivo morto" destes documentos e os comprovantes de um período podem ser exportados em bloco (zipados) para a CPU ou mídia móvel.

4.37 AUDESP 5 - 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 ao Audesp 5 piloto, sendo que para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o Audesp 5, 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 5, para migração direta ao Audesp 5 piloto, sendo que para este item a comissão julgadora, se julgar necessário, poderá acessar o Audesp 5, 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 5 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.

4.38 O sistema deve permanecer online e operante durante toda a prestação dos serviços, conforme vigência contratual, em caráter permanente. A disponibilidade do sistema deve ser de no mínimo 99% (noventa e nove por cento) de operatividade no mês, ou seja, só é tolerada a inatividade por no máximo 7h/mês, cabendo penalidade em caso de descumprimento.

4.38.1 Em caso de invasão de hackers, poderá ser revisto e renegociado, entre as partes, a saber CONTRATANTE e CONTRATADA, visando a regularização do servidor, inclusive para restore após invasão criminosa.

5. DAS ETAPAS

5.1 IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO

5.1.1 Deverá importar ou cadastrar a base de dados do atual sistema de terceiro setor, no prazo de 30 (trinta) dias, aplicáveis a penalidades licitatórias previstas em caso de descumprimento, fornecida pela CONTRATANTE, com os seguintes requisitos:

- a) Módulos de gestão de chamamento público, dispensa, inexigibilidade e emenda parlamentar;
- b) Controle da execução: registro do monitoramento e avaliação, elaboração do plano de trabalho e alterações por apostilamento, registro de instrumento e aditivos, monitoramento de saldo entre as despesas previstas no plano de aplicação e pagas com repasses, controle do cronograma por fonte de recursos, prestação de contas com opção de conciliação bancária automatizada, produção automatizada dos termos de ciência e dos demonstrativos financeiros de prestação de contas previstos na Instrução 001/2020 TCE-SP;
- c) Registro de chamados entre usuários;
- d) Produção da transparência em tempo real dos extratos das parcerias, dos extratos dos repasses, dos extratos das despesas individualizadas de empregados e fornecedores, das entidades impedidas e das documentações das entidades em atendimento ao comunicado SDG-TCE-SP 16/2018, que atenda legislação do terceiro setor, a lei da transparência e as normas do tribunal de contas do estado de São Paulo (TCE-SP);

5.1.2 Cadastrar ou migrar, dados registrados no backup do banco de dados MySQL Server do atual sistema, por formatos CSV, JON, XMLS, ou por outras linguagens de programação:

5.1.3 Todas as parcerias, desmembradas por fontes de recursos com, no mínimo: prestação de contas, cronograma, repasses, gastos e saldos, na forma requerida pela administração municipal, em software já existente, conforme o item 4. deste Termo de Referência.

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

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

5.1.6 Cadastrar ou migrar do backup registrado no sistema MySQL Server, por formato CSV, JON, XMLS, ou por outras linguagens de programação:

- a) Todos os cadastro de fornecedores, com busca exata na receita federal;
- b) Todos os perfis individuais de usuários do sistema;
- c) Todas as entidades filantrópicas, seus diretores e conselhos;
- d) Importar e migrar todos os arquivos anexados na plataforma: editais e documentos destes editais, estatutos, atas, balanços, planos de trabalho, relatórios de atividades, relatórios de monitoramento e avaliação, pareceres do gestor e conclusivo, instrumentos jurídicos e seus aditivos. Estas mídias devem ser armazenadas na plataforma da licitante, em locais específicos indicados pela administração para fácil manuseio e acesso, de:
 - Todos os anexos da base cadastral de cada de entidades, mantendo a estas vinculados;
 - Todos os anexos das parcerias, mantendo a estas vinculados;
 - Todos os anexos de publicidades das OSCs, mantendo a estas vinculados;
 - Todos os pareceres conclusivos emitidos, , mantendo a estes vinculados;
 - Todos os anexos de pareceres de gestores, mantendo a estes vinculados;

5.2 MANUTENÇÃO

5.2.1 A manutenção do sistema será realizada periodicamente pela CONTRATADA, conforme solicitação da CONTRATANTE, durante o período de vigência contratual.

5.3 TREINAMENTO

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

5.3.2 O treinamento será realizado *in loco* pela CONTRATADA, devendo este se dar em local designado pela CONTRATANTE. Neste, devem ser treinados todos os profissionais que irão utilizar o sistema nas unidades, conforme indicação da CONTRATANTE.

5.3.3 O treinamento deverá ocorrer, impreterivelmente, durante a vigência contratual, conforme dispositivos do presente Termo de Referência.

6. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

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

- a) quanto ao uso e ao desenvolvimento da estrutura do sistema;
- b) os usuários das entidades quanto ao uso do sistema;
- c) às técnicas legais na execução e prestação de contas na forma da lei 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.

7. REQUISITOS LEGAIS MÍNIMO DO SISTEMA, CONFORME LEGISLAÇÃO

LEI DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS: Atender a lei das Organizações Sociais – Lei Federal nº 9.637/1998, bem como a legislação municipal para os Contratos de Gestão;

LEI DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIPI): 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;

LEI DE LICITAÇÕES: Atender aos dispositivos da Lei de Licitação que abrange os Convênios e Parcerias – Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a legislação municipal para os Convênios com entidades da Área da Saúde.

LEI DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À 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.

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

a) O art. 10 e incisos I a VI do parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, já com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015:

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

Art. 11.

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

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

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

III - descrição do objeto da parceria;

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

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

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 69.

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

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

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

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

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

j) 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;

k) Fornecer manual do software ao usuário.

8. PROVA DE CONCEITO

8.1 A licitante **deverá demonstrar e comprovar** possuir e funcionar no sistema todos os itens obrigatórios da tabela de Requisitos para Demonstração, podendo atender até 02 (dois) requisitos obrigatórios de forma incompleta, que será avaliada por no mínimo 02 (dois) servidores da área de prestação de contas do terceiro setor e por técnicos de TI, que emitirão suas avaliações como: “**atende / incompleto / não apresentou**”. Caso a licitante vencedora não cumpra os requisitos, será convocada a próxima classificada para nova prova de conceito, e assim sucessivamente.

9. PROVA DE CONCEITO DE SOFTWARE

9.1 A contratada deverá demonstrar que ao registrar a despesa deve haver opção para anexar os comprovantes das despesas e os respectivos comprovantes bancários de pagamentos, em PDF, com quantidade de megabytes exigido para cada anexo. E ainda, permitir upload de até 5 (cinco) PDFs de comprovantes das despesas, com registros distintos, cadastradas na prestação de contas, com opção de anexar os comprovantes no momento que registra a despesa e por inserção direta de lote, após o registro das despesas.

10. DO PAGAMENTO

10.1 A presente contratação transcorrerá por meio de dotação orçamentária informada nas referidas solicitações de compras;

10.2 O pagamento será realizado mensalmente, em até 15 dias após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica e ciência da secretaria solicitante.

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, com sede na _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____ para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial N° 033/2023**, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada para locação de software em nuvem para diversas Secretarias do Município de Amparo/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome do Outorgante

Nº do CPF

Cargo do Outorgante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, aqui devidamente representada por _____ infra-assinado, **declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº 033/2023**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

Declara que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local e data

Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, C.N.P.J. nº _____, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 033/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____, interessado em participar do **Pregão Presencial nº 033/2023**, Processo Administrativo nº 14819/2022, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- IV. No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo Administrativo nº 14819/2022.

Pregão Presencial nº 033/2023.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 27, Inciso V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não** emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

() **RESSALVA:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS TERMOS DO
ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Nome da Empresa Proponente:
Endereço completo
CNPJ:
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

Processo Administrativo nº 14819/2022.
Pregão Presencial nº 033/2023.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, _____ de _____ de 2023.

Representante Legal da Proponente

Nome:
RG:
CPF:

ANEXO IX
MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 14819/2022.

Pregão Presencial nº 033/2023.

A empresa _____ estabelecida na _____, telefone _____, e-mail _____, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexos I e II do Edital):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
01	Locação de direito de uso - Conforme termo de referência (12 meses).	SV	12 meses	R\$	R\$
02	Taxa de implantação - Conforme termo de referência.	SV	01 un	X	R\$
03	Treinamento - Conforme termo de referência.	SV	P/ 60 pessoas	X	R\$
04	Manutenção - Conforme termo de referência (12 meses).	SV	12 meses	R\$	R\$
VALOR GLOBAL: R\$					

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato/ATA: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)
C.P.F.: / Cargo

ANEXO X
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO XI MINUTA DO CONTRATO

**Autorizado no
Processo Licitatório nº 14819/2022**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A _____, ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM NUVEM PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pela Ilma. Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, **Sra. IRAMAIA MASSONI**, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 285283170 e CPF sob o nº 278.667.638-01, Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, **Sr. GILBERTO FERREIRA MARTINS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG sob o nº 20.846.183-8 e CPF/MF sob o nº 090.964.678-33, Ilma. Secretária Municipal de Educação **Sra. CRISTIANE LOUIZE STOCCO**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 44.024.891-7 e CPF/MF sob o nº 346.712.468-21 e de outro lado, a empresa _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº __, com sede na cidade de __, Estado de __, à Rua __, nº __, Bairro/Jardim: __, CEP: __, representado(a) pelo(a) Sr.(a) __, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº __ e CPF/MF nº __, têm entre si justo e contratado a execução do serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº __/2023, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente contrato tem por objeto a locação de software em nuvem, para gestão de recursos repassados da contratação à conclusão das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, na forma das leis 13.019/2014, 13.204/2015, 12527/2011 e as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento, instalação, implantação, migração de dados (se necessário), backup de dados (se necessário), adaptação, ajustes da solução, capacitação de usuários, manutenção técnica e legal, suporte técnico e assessoria técnica remota individualizada para os usuários da plataforma, e desenvolvimento de tecnologia e suporte para a transmissão dos pacotes do ambiente AUDESP para o terceiro setor a ser implementado pelo TCE-SP, gerenciamento eletrônico de documentos, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº __/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente o Termo de Referência, o qual faz parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VIGÊNCIA
Prestação de serviço - cessão de direito de uso de programa web para computador (software) e serviços – terceiro setor, incluindo implantação, capacitação, suporte, hospedagem e gerenciamento eletrônico de documentos	12 meses

LOCAÇÃO/CESSÃO DE DIREITO DE USO

Item	Especificação do Objeto	Unid.	Qtde.
01	Prestação de serviço - cessão de direito de uso de programa web para computador (software) e serviços – terceiro setor	Meses	12
Locação e direito de uso de software/sistema não customizável, em espaço virtual para a publicidade, execução e prestação de contas das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, incluindo suporte e orientações técnicas sobre a legislação. Vigência/duração: 12 (doze) meses			

IMPLANTAÇÃO

Item	Especificação do Objeto	Unid.	Qtde.
02	Taxa de implantação	Un	1
Prestação de serviço - taxa de implantação (cadastro e disponibilização de URL configurada) de programa de computador em nuvem (software) terceiro setor; Migração de dados (se necessário), backup de dados (se necessário); Adequações que se fizerem necessárias à prestação do objeto contratado; Prazo de entrega: imediata, mediante agendamento. A CONTRATADA deve importar a base de dados que será fornecido pela CONTRATANTE, se houver necessidade. O prazo para implantação será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviço. O sistema deve ser hospedado pela CONTRATADA, disponibilizando apenas o endereço web (URL) para acesso do sistema.			

TREINAMENTO

Item	Especificação do Objeto	Unid.	Qtde.
03	Prestação de serviço - treinamento programa de computador (software) terceiro Setor	Pessoas	60
Capacitação de usuários para a utilização do software com segurança e na forma exigida pela Instrução 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e alterações, em local cedido pela contratante, laboratório de informática com internet banda larga, adaptado segundo as exigências das leis federal 13.019/2014 e 12.527/2011. Compreende orientações técnicas, atualização cadastral, elaboração de plano de trabalho e prestação de contas e publicidades. O treinamento inicial deverá ser oferecido aos usuários da CONTRATANTE, através de suas pastas, cadastrados para uso do Sistema. O treinamento deve ser realizado <i>in loco</i> pela CONTRATADA, em local designado pela Prefeitura, onde devem ser treinados todos os profissionais que irão utilizar o sistema nas unidades. O cronograma da capacitação será definido pelas Secretarias e executado na vigência do contrato. A			

quantidade de usuários a receberem o treinamento poderá ser dividida em dois grupos de 30 (trinta) pessoas cada.

Carga horária: 16h (dezesesseis horas) aulas.

Em caso de renovação do contrato a CONTRATADA se obriga a realizar novo curso de capacitação às pessoas indicadas pela CONTRATANTE.

MANUTENÇÃO

Item	Especificação do Objeto	Unid.	Qtde.
04	Manutenção do sistema	Meses	12

A manutenção do sistema deve ser realizada periodicamente pela CONTRATADA, ou quando requisitado pela CONTRATANTE do sistema, realizando as alterações e ajustes necessários para o bom funcionamento correto do sistema.

A remuneração dar-se-á de acordo com a proposta de preço, sem correções adicionais futuras, mediante a execução de cada uma das atividades objeto desta contratação, já incluso, no valor orçado, os **CUSTOS DIRETOS**: custos de tributos incidentes sobre os serviços aos usuários, relativa a mão de obra remota (a distância) de suporte dada pelo pessoal da contratada no uso do software.

A presente contratação não gera vínculo empregatício e não reserva direito a benefícios, tais quais vale-transporte, vale-alimentação, taxas de hospedagem e/ou a demais encargos trabalhistas (FGTS, 13º salário, férias, recolhimentos, etc.), ficando essas e as demais despesas, para a eficiente prestação dos serviços, por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS FUNCIONALIDADES TECNICAS PARA O SISTEMA EM AMBIENTE WEB - As funcionalidades técnicas do sistema deverão conter as disposições escritas no item 4 do termo de referência, parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO – O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo os **itens 01 - Locação, 03 - Treinamento e 04 - Manutenção**, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos havendo acordo entre as partes até o limite máximo previsto, de acordo com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O objeto deste contrato será prestado pelo preço total de R\$ _____ (_____), sendo o pagamento realizado mensalmente, em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA OITVA –DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso o índice do I.N.P.C. do IBGE.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos

valores contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO –

Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **07.01.33.90** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania / Gestão da Assistência Social / Locação de Software / Fonte 1 - Tesouro; **10/02.33.90** – Secretaria Municipal de Educação / Educação Por Todos e Para Todos / Locação de Software / Fonte 1 - Tesouro; **13.01.33.90** – Secretaria Municipal de Saúde / Modernização e Manutenção da Gestão do SUS / Locação de Software / Fonte 1 - Tesouro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO – O CONTRATANTE

poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES –

A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

1. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

1.1 Advertência e;

1.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

1.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

1.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

1.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

1.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

2. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS - A CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CADASTRO CORPORTATIVO TCEP – CadTCEP – A **CONTRATADA** deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a Declaração de Atualização Cadastral no Sistema Cadastro Corporativo TCEP – CadTCEP, emitida mediante cadastro dos dados do representante legal da empresa, que assina o presente instrumento, o qual será realizado junto ao site do TCEP (<https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/>).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretário Municipal de _____: Sr. _____ - C.P.F.: _____;
2. Sr. _____ - Cargo: _____ - C.P.F.: _____;
3. Sr. _____ - Cargo: _____ - C.P.F.: _____;

4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.

5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

6. A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da CONTRATADA, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, __ de ____ de 2023.

IRAMAIA MASSONI

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

GILBERTO FERREIRA MARTINS

Secretário Municipal de Saúde

CRISTIANE LOUIZE STOCCO

Secretária Municipal de Educação

P/ Contratada

TESTEMUNHAS

1-MARIA APARECIDA ADOMAITIS

C.P.F.: 145.134.578-05

2 -

C.P.F.: