

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025

DADOS DO AVISO Salto Grande/SP, 28 de outubro de 2025.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 143/2025	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL 2.487 DE 14 DE AGOSTO DE 2023.	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até dia 31/10/2025, às 16h.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br
ENDEREÇO FÍSICO PARA PROTOCOLO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	Prefeitura Municipal de Salto Grande/SP, situada Avenida Rangel Pestana, nº 449, Sala de Licitações.

MÁRIO LUCIANO ROSA, Prefeito da cidade de Salto Grande, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que às 16h00min do dia 31 de outubro de 2025, na Sede da Prefeitura Municipal, situada Avenida Rangel Pestana, nº 449, publica para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando a contratação, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO MUNICIPAL.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Minuta de Contrato Administrativo

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025

1. REGÊNCIA LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação no Município de Salto Grande/SP são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Decreto Municipal 2.487 De 14 De Agosto De 2023.

2. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO MUNICIPAL.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

4.1. As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência anexo I deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

5.1. PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação de sua publicação na imprensa oficial.

5.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados:

5.2.1. Via e-mail, para o endereço eletrônico: licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br fazendo referência no assunto do e-mail à DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025.

5.2.2. Fisicamente no endereço Prefeitura Municipal de Salto Grande/SP, situada Avenida Rangel Pestana, nº 449, Sala de Licitações, para tanto a participante deverá imprimir sua proposta de preços e com os documentos e habilitação e encaminhar em envelope lacrado identificado com os seguintes dizeres:

ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE – SP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2025.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: (...)

CNPJ: (...)

5.2.3. O ANEXO II DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. O ANEXO II DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido à mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.2. Deverão estar consignados na proposta:

6.3. A denominação da pessoa jurídica, número do CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail da licitante, local e data;

6.4. Preços unitário e total dos itens em algarismos com no máximo duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

6.5. Indicação de marca, modelo/referência (no que for aplicável) dos itens ofertados;

6.6. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

6.7. Declaração impressa na proposta de que:

(a) Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

(b) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

(c) Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital).

6.8. Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.9. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

6.10. Todos os preços que compõem a proposta comercial deverão ser rigorosamente compatíveis com os valores médios estabelecidos neste edital sob pena de desclassificação da proposta.

6.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Termo de Referência com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço global.

8.1.1. Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

8.2. HABILITAÇÃO

8.2.1. Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

8.2.2. Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

9.1. Conforme Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES

- 10.1.** As obrigações, estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso, e são parte integrante independente de transcrição.

11. PENALIDADES

- 11.1.** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21.

- 11.1.1.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impositiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

- 11.2.** Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

- 11.3.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

- 11.4.** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 10.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

- 11.5.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

11.5.1. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

11.5.2. Multa de 20% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

11.5.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

11.5.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

11.5.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das

outras, quando cabíveis.

- 11.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e ser protocoladas no Departamento de Licitações e Contratos Avenida Rangel pestana, nº 449, Centro, Salto Grande-SP, em dias de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min
- 11.7. Não serão conhecidos recursos enviados por qualquer outro meio se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 11.8. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 11.9. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.10. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.11. A aplicação das penalidades não impede o município de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela licitante fornecedora.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O Interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- 12.2. O presente Aviso poderá ser revogado, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 12.3. O presente Aviso poderá ser anulado, no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso não gera direito a indenização.
- 12.4. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.
- 12.5. Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara, sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.
- 12.6. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.
- 12.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato

ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

12.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

12.8.1. Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

13. Integram este Aviso de Dispensa, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO

Salto Grande/SP, 28 de outubro de 2025.

MÁRIO LUCIANO ROSA

Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

Departamento Municipal de Administração

1. OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, hospedagem em nuvem, treinamento, suporte técnico e manutenção do sistema de gestão de desempenho municipal.

1.1. Especificações e quantidades

Lote	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Gestão de Desempenho Municipal, com no mínimo, uma reunião remota mensal, com duração de 04 (quatro) horas, destinadas a conferência das informações lançadas no sistema, bem como à orientação e capacitação dos usuários, a fim de garantir a exatidão e a consistência dos dados registrados.	Mês	12

1. DOS SERVIÇOS PREVISTOS

Para melhor dimensionamento do objeto licitado de forma, de maneira a propiciar o efetivo alcance dos objetivos pretendidos pela **CONTRATANTE**, os serviços previstos neste Termo de Referência e que deverão ser executados pela **CONTRATADA** são os seguintes.

1.1. LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

O licenciamento é a permissão de uso a ser concedida pela futura **CONTRATADA**, que na presente contratação terá caráter intransferível, não exclusivo e temporário, de forma a permitir a **CONTRATANTE** o acesso e utilização das rotinas e funcionalidades do(s) sistema(s) enquanto vigente o contrato a ser celebrado.

1.2. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados do sistema legado, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas conforme parâmetros abaixo:

Sistemas	Prazo máximo de implantação	Quantidade de Usuários a serem
----------	-----------------------------	--------------------------------

	(Em dias)	treinados
Gestão de Desempenho Municipal	30	10

CONVERSÃO

- a. Não há dados a serem convertidos.

FASE 1 – INSTALAÇÃO

- Após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá designar seus Responsáveis Técnicos pela implantação, os quais deverão realizar, antes do início de qualquer atividade técnica, reunião de alinhamento com os Representantes da CONTRATANTE e os gestores das áreas funcionais envolvidas, com o objetivo de organizar o cronograma, alinhar responsabilidades e detalhar as ações previstas neste contrato.
- Caso necessário, os técnicos da CONTRATADA poderão realizar visitas técnicas e levantamentos nas áreas funcionais da CONTRATANTE, a fim de obter as informações essenciais para a implantação do sistema.
- À medida que os serviços forem sendo executados, a CONTRATADA deverá documentar todas as atividades e tarefas realizadas, encaminhando-as ao Representante da CONTRATANTE para conferência, avaliação e atesto. Concluídas todas as atividades da presente fase, será lavrado o Termo de Instalação do Sistema, assinado por ambas as partes, como condição para transição às etapas subsequentes.

FASE 2 - TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS

- Durante a fase de implantação, a CONTRATADA será responsável por ministrar treinamentos aos usuários do sistema, conforme prazos, carga horária e número de participantes previstos neste Termo de Referência. As seguintes condições deverão ser observadas:
- A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s), com pleno domínio das funcionalidades e rotinas do sistema a ser apresentado.
- O treinamento deverá ter carga horária mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 40 (quarenta) horas.
- A CONTRATADA deverá fornecer lista de presença, que deverão ser devidamente assinadas pelos participantes ao final de cada sessão de treinamento.
- Não será exigido o fornecimento de apostilas impressas ou manuais físicos. O treinamento será realizado diretamente no ambiente do software licitado, com foco em atividades práticas.
- Após a aplicação do treinamento a CONTRATANTE deverá emitir o Termo de Treinamento para a Contratada.

Disposições Gerais

- Concluídas todas as etapas de implantação, incluindo instalação e treinamento dos usuários, a CONTRATADA deverá realizar a operação assistida, consistente no acompanhamento técnico contínuo, presencial ou remoto, durante os 5 (cinco) primeiros dias úteis de utilização efetiva do sistema em ambiente de produção, com o objetivo de prestar suporte, esclarecer dúvidas operacionais e garantir a estabilidade da operação.
- A CONTRATANTE será responsável por disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica e os equipamentos necessários à instalação do sistema, exceto quando expressamente indicado como responsabilidade da CONTRATADA.
- A CONTRATANTE designará servidores para a operação do sistema.

- d. A CONTRATANTE garantirá o acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências e fornecerá todas as informações e materiais necessários à implantação. O acesso será permitido dentro do horário de expediente da CONTRATANTE, podendo ser estendido mediante acordo prévio entre as partes.
- e. Serviços de infraestrutura tecnológica, como formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, antivírus, configuração de rede, entre outros, não estão inclusos e, caso necessários, serão providenciados pela CONTRATANTE.
- f. SERVIÇOS EVENTUAIS de retreinamento(s) ou treinamento(s) após a fase implantação, serviço de reimplantação de sistema(s), implantação de nova(s) unidade(s) não prevista(s), customizações no(s) sistema(s), ou a prestação de serviços técnicos não previstos no certame, quando solicitados formalmente pela CONTRATANTE serão avaliados pela CONTRATADA quanto à viabilidade técnica e econômica de execução. Sendo possível sua execução, serão orçados pela CONTRATADA e negociados com a CONTRATANTE.

1.3. SUPORTE TÉCNICO AO(S) USUÁRIO(S) DO(S) SISTEMA(S)

- a. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de service desk, com registro, acompanhamento e resolução dos chamados.
- b. A **CONTRATADA** também deverá disponibilizar uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 18:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- c. A **CONTRATADA** deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.
- d. A **CONTRATADA** deverá também realizar, no mínimo, **1 (uma) reunião remota mensal**, com duração de 4 (quatro) horas, destinada à conferência das informações lançadas no sistema, bem como à orientação e capacitação dos usuários, a fim de garantir a exatidão e a consistência dos dados registrados.

1.4. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por manutenção as ações desenvolvidas pela **CONTRATADA** para garantir o funcionamento regular do(s) sistema(s) durante a vigência contratual, dividindo-se em:

- a. **Corretivas** - que visam corrigir erros e defeitos resultantes de erros de lógica ou sintaxe nas funcionalidades existentes no(s) sistema(s) contratado(s);
- b. **Legais** – que visam adequar o(s) sistemas em decorrência de legislação aplicável, desde que não alterem a estrutura básica do(s) sistema(s) contratado(s); e
- c. **Evolutivas** (melhorias): – que visam melhorar funcionalidades já existentes e/ou criar novas funcionalidades não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, as quais são incorporadas exclusivamente a critério da **CONTRATADA**, desde que os requisitos deste Termo de Referência sejam mantidos.

3.5. HOSPEDAGEM EM NUVEM

- a) Entende-se por armazenamento em nuvem o serviço de armazenamento de dados e arquivos em datacenters providos por empresa especializada que permita a leitura, gravação, alteração e manutenção destes dados por parte dos sistemas fornecidos pela CONTRATADA por meio da internet.
- b) Deve possuir alta disponibilidade e redundância para evitar paradas no sistema por indisponibilidade do servidor de armazenamento em nuvem, bem como cópias de segurança diárias dos dados para possíveis análises e recuperação de dados em caso de perda, alteração indevida ou outros problemas.
- c) Toda configuração e manutenção deste ambiente de armazenamento em nuvem é responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Somente o serviço de armazenamento de dados e arquivos em Datacenter poderão ser subcontratados.

1.2 DA NATUREZA DO OBJETO

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado. Não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de agosto de 2023.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação da solução justifica-se pela necessidade de aprimorar a eficiência administrativa e a governança pública municipal, assegurando maior confiabilidade, transparência e qualidade no acompanhamento das ações de governo.

Considerando que o Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM) constitui instrumento adotado pelos Tribunais de Contas para avaliar a efetividade das políticas públicas, torna-se essencial que o Município disponha de ferramenta adequada para consolidar informações, monitorar resultados e subsidiar a prestação de contas de forma precisa e tempestiva.

A disponibilização de plataforma tecnológica voltada à gestão do IEGM contribuirá diretamente para a modernização dos processos administrativos, fortalecendo o controle interno, o atendimento às exigências dos órgãos de controle externo e a promoção da transparência pública, alinhada às boas práticas de planejamento, monitoramento e avaliação da gestão municipal.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- () Sim
- (x) Não

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014)?

- (x) Participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor referencial é inferior a R\$ 80.000,00 (Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006).

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria obrigatória
() Vistoria facultativa
(x) Não será exigida vistoria.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

- (x) Sim
() Não

Justificativa:

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

- (x) Sim
() Não

Justificativa:

3.6. Será admitida a subcontratação?

- () Sim
(x) Não

3.7. A aquisição/contratação se dará em lotes

- () Sim
(X) Não

Justificativa:

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- () Sim
(x) Não

4.2. Será exigida amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- () Sim
(X) Não

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Sim

() Não

A Prova de Conceito do Sistema terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas contidas no Termo de Referência. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, que deverá ser atendido em sua totalidade os itens marcados como obrigatórios, de acordo com os requisitos estabelecidos no neste TERMO DE REFERÊNCIA, observando que os itens que constam como desejáveis deverão ser entregues durante o período de implantação, sendo realizado obedecendo ao seguinte trâmite:

- a. Após a fase de habilitação, a sessão será suspensa e a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do agente de contratação;
- b. A inversão da fase de habilitação, para que ocorra antes do julgamento da proposta, encontra amparo no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 e se justifica sob a ótica da eficiência e da racionalidade administrativa. Tal medida visa otimizar recursos públicos, considerando que a realização da Prova de Conceito (PoC) demanda significativo investimento de tempo, mobilização de pessoal e disponibilização de equipamentos, tanto por parte dos licitantes quanto da Administração. Assim, ao restringir a PoC apenas às licitantes previamente habilitadas, evita-se a avaliação de propostas de empresas que não atendem aos requisitos mínimos de contratação, conferindo maior economicidade e celeridade ao certame;
- c. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da CONTRATANTE;
- d. Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios;
- e. O(s) profissional(is) da empresa que fará(ao) a demonstração deverá(ao) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração;
- f. Os quesitos avaliados seguirão a ordem sequencial estabelecida no Anexo I – P
- g. Os itens deverão ser demonstrados com a execução de suas rotinas no próprio sistema, não sendo aceito apenas menção ao item, apresentação de telas com indicações sem o devido processamento do exigido nas descrições, sob pena de não atendimento.
- h. O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de 100% dos itens OBRIGATÓRIOS estabelecidos no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, observando que o não cumprimento ensejará a desclassificação da licitante;
- i. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos

em Ata que serão julgados posteriormente a critério da Comissão Técnica de Julgamento;

- j. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;
- k. Caso a empresa atenda ao mínimo estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será adjudicado o certame e caso a respectiva empresa não atenda as exigências do estabelecido no ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO, será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito.
- l. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deixe de atender algum item do Sistema requerido, a sessão será suspensa para que seja proferido o respectivo julgamento de desclassificação, primando dessa forma pelo princípio da celeridade do certame.

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- () Sim
(x) Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- () Sim
(x) Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- (a). Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- (b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- (c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- (d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- (e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de

março de 2020.

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

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

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

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

(b). Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

(c). Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei (CND-Estadual).

(d). Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

(e). Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

(f). Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

(g). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

Observação: A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da

homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(a). Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, em que constem os serviços de que trata esta licitação:

Observação: Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. Este disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

O(s) Atestado(s) ou certidão(ões) poderão ser objeto de diligência, a critério deste Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério da administração serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

O prazo para início é imediato, a combinar com a administração a data para capacitação.

6.2. Local, horário e endereço de entrega/execução.

O profissional poderá acessar de qualquer local que tenha acesso a internet, o sistema deverá ser totalmente online para facilitar o trabalho dos servidores dos departamentos.

6.3. Bens perecíveis

(X) Não

() Sim

() Inaplicável

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/21.

(x) Não

() Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

Será exigido assistência técnica em todo período da prestação de serviços e em caso de rescisão contratual deverá ser disponibilizado a cópia do código-fonte do software, em formato criptografado para proteção dos direitos autorais de seus desenvolvedores, para instalação em servidores da CONTRATANTE, bem como a integralidade do banco de dados e arquivos hospedados nos servidores da CONTRATADA, para utilização pelo CONTRATANTE por tempo indeterminado de todo o conteúdo produzido durante a vigência do serviço contratado.

Todo o suporte técnico deve estar inclusivo no serviço, sem limitação, via sistema de atendimento, WhatsApp, e-mail e videoconferência. As atualizações (*upgrades*) e evoluções devem ocorrer sem interrupção no expediente da CONTRATANTE.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da Contratada

Obriga-se a Contratada:

- a) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o Contratante por todo o período de contratação, comunicando-o, imediatamente, em caso de alteração ou acordo de outro meio de contato;
- b) Ao fornecimento dos bens de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, em consonância com a Proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega dos produtos;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como, caso aplicável, amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- e) Manter, durante a vigência do Contrato administrativo, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratado;
- g) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza tributária, previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como fretes, seguros emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- h) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- j) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- l) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos.

IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- m) Conforme Especificações Item 1.1. deste Termo de Referência.

7.1 Da contratante

Obriga-se a Contratante:

- a) Comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato Administrativo;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do Contrato Administrativo;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato Administrativo sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas contratuais e legais pertinentes, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à Contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços do objeto licitado;

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- i. A Contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar por escrito à autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
- ii. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Salto Grande/SP

e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante detentora da ata, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;

iii. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato Administrativo;

iv. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

- a. Conferência dos serviços executados;
- b. Registrar, no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;
- c. Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços entregues, sendo responsável por essas declarações;
- d. Aplicar as penalidades previstas em Edital e no presente instrumento, na hipótese da Contratada não cumprir com o Contrato Administrativo, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante;

v. A fiscalização deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(x) Somente por Assinatura do Contrato Administrativo;

() Autorização de Fornecimento;

() Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica;

8.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Mariley Ana Barger

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Administração

E-mail: prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fiscal:

Nome: Larissa Raiane Moura Antonangelo Cristoni

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Planejamento e Finanças

E-mail: compras@saltogrande.sp.gov.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 Prazos

(a). Prazo de recebimento definitivo do objeto: 05 (cinco) dias úteis após o efetivo recebimento dos serviços.

(b). Prazo de liquidação do documento fiscal: 10 (dez) dias, a contar da apresentação do documento fiscal acompanhado dos relatórios e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços;

Observação: Quando for constatada qualquer irregularidade no documento fiscal, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o município no prazo de 2 (dois) dias úteis. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

(c). Prazo de pagamento: 30 (trinta dias) após a liquidação do documento fiscal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 – Executivo
02.02 – Departamento Municipal de Administração
04.122.0002.2003 – Manutenção Atenção dos Serviços Administrativos
Ficha 021 – 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
01 – Tesouro

10. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado global é de R\$ 49.960,00 (quarenta e nove mil e novecentos e sessenta reais). A estimativa de despesa foi calculada com base em fornecedores especializados da região.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.1.1. A disciplina das infrações cometidas no procedimento licitatório deve observar o disposto no Edital de Licitação Pública.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.9. entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

11.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021.

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

Sanção de Multa

11.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

11.4.1. de 1% (um por cento), sobre o valor do empenho por dia na hipótese de atraso na entrega dos produtos.

11.4.2. Atraso superior há 3 (três) dias 5% sobre o valor do empenho.

11.4.3. Atraso superior há 10 (dez) dias multa de 10% do valor do empenho.

11.4.2. A ocorrência de atraso superior há 15 (quinze) dias, incidirá multa de 10% sobre o valor o empenho e extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido, nos percentuais estabelecidos abaixo:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1.	20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada
11.2.2. 11.2.3. 11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8. 11.2.9.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado

11.5.1. Na hipótese do subitem 11.2.1, a sanção de multa compensatória poderá atingir o percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada.

11.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

11.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do município,

podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

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

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Salto Grande, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.2.	impedimento pelo período de até dois anos
11.2.3.	impedimento pelo período de até três anos
11.2.4.	impedimento pelo período de até um ano

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.5.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.11 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

Da Aplicação e do Cômputo da Sanção

11.13. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Processo Administrativo Sancionador

11.15 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo III do Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de agosto de 2023.

EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Amanda Lindolfo dos Santos

E-mail: licitacao@pmsaltogrande.sp.gov.br

Telefone institucional: (14) 3378-9600

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE

Ref. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2025.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025.

PROPONENTE					
Razão Social/Nome:					
Logradouro:		Nº		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:		Tel:	
CNPJ:		Inscrição Estadual:			
REPRESENTANTE LEGAL:					
Nome completo:			Cargo:		
RG do representante:		CPF do representante:			
DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO					
Banco:			Agência:		Conta:

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, hospedagem em nuvem, treinamento, suporte técnico e manutenção do sistema de gestão de desempenho municipal.

Lote	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Gestão de Desempenho Municipal, com no mínimo, uma reunião remota mensal, com duração de 04 (quatro) horas, destinadas a conferência das informações lançadas no sistema, bem como à orientação e capacitação dos usuários, a fim de garantir a exatidão e a consistência dos dados registrados.	Mês	12	R\$	R\$

Valor Global: R\$ (valor por extenso).

O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

Declaração impressa na proposta de que:

(a) Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

(b) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

(c) Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I).

(d) Declaramos observar e atender os §§ 1º, 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, estando aptos ao exercício do direito de preferência neste procedimento licitatório.

Local e Data, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Proponente

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº X/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 056/2025**

**“Termo de CONTRATO ADMINISTRATIVO que
entre si celebram o MUNICÍPIO DE SALTO
GRANDE e a empresa X.”**

Ao X dias do mês de X do ano de dois mil e vinte e cinco, de um lado o **MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ Nº 46.211.686/0001-60, com endereço à Rua Rangel Pestana, nº 449, na cidade de Salto Grande, Comarca de Ourinhos, Estado de São Paulo, representada por seu Prefeito Municipal **MÁRIO LUCIANO ROSA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 15.258.682-9 SSP/SP e do CPF/MF nº 057.502.418-66, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa **X**, inscrita no CNPJ sob nº X, com sede a X, nº X, Bairro X, na cidade de X, Estado de X, CEP: X, telefone X, e-mail: X, neste ato representada por **X**, inscrito no CPF/MF: X e portador da Cédula de Identidade RG nº X SSP/X, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo por Dispensa de Licitação nº X/2025, que é parte integrante do presente instrumento e no qual estão vinculadas as partes, regido pela Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Contrato se dá para contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados e serviços de implantação, hospedagem em nuvem, treinamento, suporte técnico e manutenção do sistema de gestão de desempenho municipal, conforme termo de referência, anexo ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 056/2025, e tabela abaixo:

Lote	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Gestão de Desempenho Municipal, com no mínimo, uma reunião remota mensal, com duração de 04 (quatro) horas, destinadas a conferência das informações lançadas no sistema, bem como à orientação e capacitação dos usuários, a fim de garantir a exatidão e a consistência dos dados registrados.	Mês	12	R\$	R\$

1.2. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e

demaís condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência anexo ao Aviso de Licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. valor global deste Contrato é de R\$ X,00 (X reais), sendo que o pagamento da locação do software será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, mediante depósito em conta bancária da contratada, a saber:

INSTITUIÇÃO: X

AGÊNCIA: X

CONTA: X

2.2. Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

2.3. O pagamento efetuado após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) serviço(s) contratado(s), incidirão juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

2.4. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias específicas constantes nos orçamentos vigentes:

2 – Executivo

02.02 – Departamento Municipal de Administração

04.122.0002.2003 – Manutenção Atenção dos Serviços Administrativos

Ficha 021 – 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

01 – Tesouro

2.5. Os preços são fixos e irrevogáveis.

2.6. Fica estabelecido que não haverá qualquer pagamento em favor da contratada enquanto o servidor não estiver em pleno funcionamento, devidamente testado e atestado pelo setor técnico competente da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se em xx/xx/2025 (inclusive), data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com a CONTRATANTE;

- III** - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV** - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V** - dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI** - prestar à CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII** - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII** - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 121 da Lei 14.133/2021.
- IX** - manter seus profissionais identificados por meio de crachá ou outro meio de identificação;
- X** - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pela CONTRATANTE;
- XI** - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede da CONTRATANTE;
- XII** - apresentar, quando exigido pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- XIII** - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- XIV** - obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- XV** – executar os serviços de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XVI** – sempre que possível reexecutar os serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XIX – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XX - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

4.2. A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

4.3. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

I – Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

II – Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

III – Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

IV – Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

V – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

VI – Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

VII – Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

VIII – Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

IX – Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos Decreto Municipal 2.487 de 14 de agosto de 2023;

X – Atestar a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida;

XI – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

5.2. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

5.3. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:

6.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e autárquica do Município de Salto Grande, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a Contratada que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de janeiro de 2002;

6.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

6.2.1 – Advertência;

6.2.2 – Multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

6.2.3 – Para as sanções previstas acima, é facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada.

6.3 – O atraso injustificado na entrega do objeto, sem prejuízo do disposto na Lei 14.133/2021, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,0% (um por cento) ao dia de atraso, sobre o valor do contrato. O atraso eventual, quando justificado por motivo de força maior, deverá ser comunicado pela Contratada e aceito pela Contratante;

6.4 – As sanções previstas nos itens 6.1, 6.2, 6.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto;

6.5 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

6.5.1 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria da Contratante, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

7.1 – Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula sexta deste, o contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas na Lei 14.133/2021, com prévia e indispensável notificação, a qual fixará o prazo, conforme o caso, para cessação da inadimplência.

7.2 – A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso da rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES:

8.1 – Poderá o presente contrato sofrer alterações, nos casos e termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS:

9.1 – Aplicar-se-á a Lei n.º 14.133/2021, atualizada, para os casos que por ventura ficarem omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

10.1 – Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratante designará como gestora deste contrato o Sr. xxxx, xxxxx, e para executar a fiscalização deste contrato a Sra. xxxx, xxxxxx, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1 – Será competente o Foro da Comarca de Ourinhos, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, abaixo indicadas.

Salto Grande/SP, X de X de 2025.

MUNICIPIO DE SALTO GRANDE
MÁRIO LUCIANO ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

REPRESENTANTE
EMPRESA
CONTRATADA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE, inscrito no CNPJ sob o nº 46.211.686/0001-60, representado pelo Sr. MÁRIO LUCIANO ROSA.

CONTRATADA:

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO MUNICIPAL.

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 11/2021 do TCESP;

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Salto Grande/SP, X de X de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO, POR SER ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE POR ELA:

Nome: Mário Luciano Rosa

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 057.502.418-66

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Mariley Ana Barger

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Administração

CPF: x

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalização da Contrato

Nome: Larissa Raiane Moura Antonangelo Cristoni

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Planejamento e Finanças

CPF: x

Assinatura: _____

(*) – Conforme art. 2º, inciso III das Instruções nº 01/2020 do TCE-SP.

ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO

- 1.1. A Prova de Conceito (PoC – Proof of Concept) consiste em demonstrar, de forma prática, que as informações relativas às características da solução ofertada, no que se refere ao atendimento dos requisitos especificados, são compatíveis com as especificações presentes no Termo de Referência.
- 1.2. Requisitos técnicos para a plataforma para gestão de desempenho municipal:
- Objetivo: A plataforma deverá ser uma solução integrada projetada para melhorar a eficiência da administração pública através do monitoramento e avaliação contínua das atividades governamentais, oferecendo ferramentas interativas e automatizadas para o gerenciamento e acompanhamento de questões municipais.

Cadastro de Usuários		
1.	Deverá possibilitar múltiplos perfis de usuários, incluindo Prefeito, Controlador, Secretários, Responsáveis pelos Eixos e Respondentes/Executores, permitindo atribuições de responsabilidades claras e acesso diferenciado.	Desejável
Gestão de Questões		
2.	Permitir o cadastro e a organização sistemática de questões relativas à gestão municipal, facilitando o acompanhamento e a distribuição de tarefas.	Obrigatório
3.	Possibilitar a automatização do envio de convites para novos usuários se cadastrarem na plataforma, otimizando o processo de integração.	Obrigatório
4.	Proporcionar acesso aos diferentes eixos de gestão, permitindo aos usuários visualizar e gerenciar questões específicas de seu interesse ou responsabilidade.	Obrigatório
5.	Possibilitar o envio de quesitos a executores designados, garantindo que as tarefas sejam encaminhadas aos responsáveis adequados.	Obrigatório
6.	Incluir filtros para que os usuários possam visualizar os pontos estimados, pontos ganhos e pontos perdidos de cada ação.	Obrigatório
7.	Possibilitar que um usuário cadastre uma ação para outro usuário resolver, com data prevista para a solução.	Obrigatório
8.	Deverá contemplar também as questões externas dos eixos i-PLAN, i-FISCAL, i-EDUC, i-SAÚDE, i-AMB e i-CIDADE, garantindo a cobertura integral dos instrumentos de avaliação do IEG-M.	Obrigatório
Funcionalidades de Resposta e Acompanhamento		
9.	Permitir que os executores visualizem e respondam aos quesitos diretamente pela plataforma, submetendo as informações necessárias de forma eficiente.	Obrigatório
10.	Possibilitar o envio de evidências no formato Docx, PDF, JPEG, XLSX e link de streaming (vídeos hospedados) que suportem as respostas ao questionário, promovendo transparência e verificabilidade.	Obrigatório

11.	Permitir a reatribuição de quesitos entre executores, adaptando-se a mudanças nas equipes ou prioridades.	Obrigatório
Suporte por Inteligência Artificial		
12.	A plataforma deverá contemplar em suas funcionalidades suporte baseado em inteligência artificial generativa, para auxiliar os usuários durante o preenchimento dos formulários, respondendo dúvidas e fornecendo orientações baseadas no contexto das questões levantadas.	Obrigatório
13.	A inteligência artificial deverá estar disponível na plataforma, garantindo acessibilidade e usabilidade.	Obrigatório
Visualização e Análise de Dados		
14.	Permitir uma análise abrangente do desempenho municipal através de dados coletados na plataforma, com painel próprio para verificação e análise de dados.	Obrigatório
15.	Deverá realizar a correlação das questões do IEG-M com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).	Obrigatório
Relatórios		
16.	Emissão de Relatório dos quesitos com filtros por: • Eixo • Quesitos não respondidos • Quesitos respondidos • Quesitos não enviados • Quesitos não finalizados	Desejável
17.	Incluir filtro de quesitos não compartilhados, não visualizados, visualizados e finalizados.	Desejável
Cálculo Automático das Questões com Base nas Respostas		
18.	A plataforma deverá realizar a somatória das questões de cada eixo de forma automática após o usuário selecionar as respostas, totalizando a Nota Estimada do Eixo.	Obrigatório
19.	A plataforma deverá realizar a somatória de todos os eixos do IEG-M, conforme memorial de cálculo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	Obrigatório
20.	A plataforma deverá apresentar a evolução individual dos eixos, além da evolução geral do IEG-M do município.	Obrigatório
21.	A plataforma deverá listar a quantidade total de todos os quesitos do IEG-M, a quantidade geral de quesitos por eixo, assim como a quantidade de quesitos completos (respondidos) e incompletos (não respondidos).	Obrigatório