



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2025

PROCESSO Nº: 417/2025

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

OBJETO: Contratação de licença de uso de sistema informatizado de análise e geração de informações para suporte ao setor de CONTROLE INTERNO da Câmara Municipal de Praia Grande.

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara, leva ao conhecimento dos interessados que realizará processo de compras, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **Contratação de licença de uso de sistema informatizado de análise e geração de informações para suporte ao setor de CONTROLE INTERNO** da Câmara Municipal de Praia Grande.

FUNDAMENTO LEGAL: Este processo e consequente execução será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, pela Resolução Legislativa nº 18/2023, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas.

SESSÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA:

LOCAL/PLATAFORMA: PORTAL BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL www.bll.org.br

DATA PARA INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 02 de OUTUBRO DE 2025, às 8h, exclusivamente através do sistema eletrônico conforme endereço acima.

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 14 DE OUTUBRO DE 2025, às 10h, exclusivamente através do sistema eletrônico conforme endereço acima.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS ATRAVÉS DE SESSÃO ELETRÔNICA: 14 DE OUTUBRO DE 2025, às 11h, exclusivamente através do sistema eletrônico conforme endereço acima.

ENCERRAMENTO DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: 10 DE OUTUBRO DE 2025, às 15h, exclusivamente através do sistema eletrônico conforme endereço acima.

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

As propostas deverão ser entregues por intermédio do site www.bll.org.br, a partir do *login* e senha da empresa interessada, nas datas e horários estipulados (**Horário de Brasília**).

O Aviso desta Dispensa Eletrônica será publicado no site do Sistema www.bll.org.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

O Edital de participação estará disponível aos interessados no site da BLL, e no site da Câmara Municipal de Praia Grande, através do endereço <https://www.praiagrande.sp.leg.br/>



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

1. DO OBJETO

1.1. Esta dispensa tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE ANÁLISE E GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA SUPORTE AO SETOR DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO SISTEMA

2.1. O sistema utilizado para realização da DISPENSA ELETRÔNICA é o **SISTEMA BLL – BANCO DE LICITAÇÕES DO BRASIL**.

2.2. Para participação na DISPENSA ELETRÔNICA, as empresas interessadas ou seus representantes legais **deverão estar previamente credenciados junto ao sistema**, conforme item “Da Participação” abaixo.

2.3. A Administração não se responsabiliza por qualquer problema que venha a ocorrer entre a empresa interessada e o sistema que impeça o mesmo de participar do processo.

2.4. Os trabalhos da DISPENSA ELETRÔNICA serão conduzidos por servidor designado da Câmara Municipal de Praia Grande, autorizado via sistema, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. Poderão participar do processo todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que satisfaçam todas as exigências editalícias, inclusive quanto à compatibilidade do objeto e à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não será admitida neste processo a participação de empresas:

- a.** Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
- b.** Que estejam enquadradas nas disposições do art. 14º da Lei Federal 14.133/2021;
- c.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas, na forma prevista no art. 156, III e IV da Lei Federal nº 14.133/21; e
- d.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público da Câmara Municipal de Praia Grande.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelo telefone: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA
--

4.1. Para acesso à DISPENSA ELETRÔNICA os interessados **deverão dispor de login e senha (intransferíveis) junto ao sistema BLL**, bem como não ter, com este, qualquer pendência formal, financeira ou de cadastro. O acesso deve ser feito através da página do sistema de dispensas eletrônicas: www.bll.org.br.

4.1.1. A empresa interessada deverá estar credenciada, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no Edital para o recebimento das propostas.

4.2. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

4.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do vencedor da dispensa eletrônica, que pagará à Bolsa de Licitações, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de ressarcimento pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.4. A participação do interessado na DISPENSA ELETRÔNICA se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.5. O acesso do operador ao sistema, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome da empresa interessada, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer DISPENSA ELETRÔNICA, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à DISPENSA ELETRÔNICA.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

5. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

5.1. Até a data e hora indicados neste Edital, as empresas interessadas deverão incluir no site www.bll.org.br suas propostas comerciais, mediante *login* e senha da empresa interessada, a partir da data da liberação do Edital no site até o dia previsto para abertura da Sessão de DISPENSA ELETRÔNICA, mencionada no preâmbulo. Durante este período, a empresa interessada poderá incluir ou excluir sua proposta de preços.

5.2. Para participação na DISPENSA ELETRÔNICA, o interessado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o interessado às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

5.4. O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da Sessão, atentando também para a data e horário designada para início da disputa de preços.

5.5. Neste período, fica vedado à empresa interessada qualquer tipo de identificação nominal no registro de sua proposta eletrônica, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, **sob pena de desclassificação do processo pelo Servidor Autorizado.**

5.6. Após identificar a dispensa eletrônica de que deseja participar, a empresa interessada deverá **oferecer proposta no campo específico do sistema**, preenchendo o campo **valor do objeto e informações adicionais**, se for necessário.

5.7. O valor a ser incluído pela empresa interessada refere-se ao **valor unitário** do objeto, em real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Para composição do valor, a empresa interessada deverá verificar os itens e suas quantidades.

5.8. No preço proposto deverão também estar contemplados todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente dispensa eletrônica tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, ferramentas, mão-de-obra, encargos, etc.

5.9. Formulado o preço de cada item a ser ofertado, a empresa interessada deverá concordar com os termos do Edital e com a declaração do tipo de empresa que ele representa.

5.10. Até a data e hora de abertura das propostas, o valor global do objeto pode ser incluído, excluído e alterado, através da inclusão de uma nova proposta. A empresa interessada também poderá desistir da proposta.

5.11. A empresa interessada será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em Sessão Eletrônica.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

5.12. Incumbirá à empresa interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão da DISPENSA ELETRÔNICA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.13. A empresa interessada deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos.

5.14. Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (declarações, etc) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação da empresa interessada.

5.15. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas **um preço para cada item** constante desta dispensa eletrônica.

5.16. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

5.17. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta dispensa eletrônica, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

5.18. As empresas interessadas ficam obrigadas a manter a validade da **proposta por 60 (sessenta) dias** contados da data de abertura da Sessão.

5.18.1. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Praia Grande, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

6. DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. No dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital será realizada a abertura das propostas em Sessão Pública por meio de sistema eletrônico, passando o **Servidor Autorizado** administrativamente designado a avaliar a sua aceitabilidade, sempre de acordo com o teor deste Edital e seus Anexos, bem como dos diplomas legais antes mencionados.

6.1.1. O acesso no sistema para participarem da Sessão de lances deve ser feito no site www.bll.org.br opção “Sala de Disputa”.

6.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a. Que não atendam às exigências do ato convocatório da dispensa eletrônica;
- b. Que estiverem em desacordo com o **ANEXO I**; e
- c. Que contenham qualquer elemento que permita a identificação da empresa interessada, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

- 6.3. Aberta a etapa competitiva – “Etapa de Lances”, os representantes das empresas interessadas deverão estar conectados ao sistema para participar da Sessão de Lances.
- 6.4. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Servidor autorizado e as empresas interessadas.
- 6.7. Iniciada a etapa competitiva, as empresas interessadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do objeto licitado.
- 6.9. Esta dispensa eletrônica se dará pelo modo de **DISPUTA ABERTO**, no qual as empresas interessadas apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme os seguintes critérios:
- a. A etapa de envio de lances na Sessão Pública durará **01 (uma) hora** e, após isso, será finalizada automaticamente pelo sistema a Sessão Pública.
- 6.9.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou inferiores ao do último valor apresentado pela própria empresa interessada ofertante, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, caso isso ocorra prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9.2. Durante o transcurso da etapa de lances, as empresas interessadas serão informadas, em tempo real, do valor do serviço do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.10. É vedado as empresas interessadas estabelecer comunicações entre si através de “chat” do sistema, em qualquer fase da dispensa eletrônica, podendo o Servidor Autorizado, justificadamente, proceder à desclassificação das propostas das empresas interessadas que assim procederem.
- 6.11. No caso de desconexão com o Servidor autorizado na condução do processo, no decorrer da etapa competitiva da DISPENSA ELETRÔNICA, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível as empresas interessadas para a recepção dos lances.
- 6.12. O Servidor autorizado na condução do processo, quando possível, dará continuidade a sua atuação no processo de Dispensa Eletrônica, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da DISPENSA ELETRÔNICA será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

6.14. Quando houver uma única empresa interessada ou uma única proposta válida, caberá ao Servidor autorizado na condução do processo verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

6.14.1. Na classificação das propostas, será levado em conta o menor preço, devendo ser respeitados os preços máximos unitários constantes na Estimativa de Preços.

6.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.16. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 6.9. alínea "a".

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Servidor autorizado na condução do processo avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do Edital, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a empresa interessada que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

7.1.1. Havendo contraproposta aceita, o Servidor autorizado na condução do processo detalhará seu valor no sistema.

7.2. O **Servidor autorizado na condução do processo**, na fase de julgamento, **poderá**, promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo a empresa interessada atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.3. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos para julgamento das propostas.

7.4. A **proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser enviada, via sistema no campo documentos complementares no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.**

7.4.1. A proposta deverá ser formulada em papel timbrado da empresa interessada, devendo estar rubricada e a última folha assinada por representante legal da empresa, devendo consignar:

a. Valor **unitário** do item ofertado da proposta, conforme **modelo de Proposta Comercial (ANEXO II)**;

b. Prazo de validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da Sessão Pública da DISPENSA ELETRÔNICA; e

c. Condições de pagamento e de entrega.

7.5. Declarado o vencedor da Proposta de Preços, a Sessão via internet continuará para análise dos



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

documentos de habilitação, que foram inseridos pelas empresas na plataforma, conforme determina Decreto Federal nº 10.024/19.

7.6. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a empresa interessada não atender às exigências de habilitação, o **Servidor autorizado na condução do processo, respeitada a ordem de classificação**, examinará as ofertas subsequentes, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da empresa interessada, será declarada vencedora.

7.7. No entanto, se for verificada prejudicada a competitividade motivada pela participação de única empresa interessada, única proposta válida, ausência de lances ou disputa simulada da DISPENSA ELETRÔNICA, independentemente do valor final ser igual ou menor que o valor de referência, deverá o Servidor autorizado na condução do processo verificar a aceitabilidade do preço mediante consulta aos meios disponíveis que garantam ao final a razoabilidade do valor ofertado comparado aos preços praticados pelo mercado.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação da empresa vencedora da fase de lances, serão analisados os documentos exigidos no Edital conforme abaixo listados, os quais deverão ser inseridos no sistema no site www.bll.org.br.

Habilitação Jurídica:

8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

8.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de empresa ou sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e cópia autenticada do Ato de Registro de Autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5. Os documentos descritos neste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.1.6. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - **CNPJ**. A descrição da atividade econômica principal ou secundária da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

8.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa em nome do interessado.

8.1.8. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**.

8.1.9. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - **INSS** mediante apresentação de “Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, ou “Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, ambas, dentro da validade e em nome do interessado. (Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 1.751/14).

8.1.10. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (**Certidão de Tributos Mobiliários ou de ISS ou de Taxa de Licença**) do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei e, conforme o caso, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta Dispensa.

8.1.11. Para empresas sediadas no Estado de São Paulo, será aceita Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

8.1.12. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista deve ser feita pela empresa prestadora dos serviços.

8.1.13. Sempre que possível, serão aceitas Certidões Positivas de Débito com Efeitos de Negativas – CPD-EN.

Disposições Gerais:

8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de recebimento.

8.3. Se a empresa interessada for a 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.

8.4. A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente dispensa eletrônica, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

8.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

8.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o **Servidor autorizado na condução do processo** poderá considerar a empresa interessada inabilitada, respeitando-se o Princípio da Razoabilidade e sempre visando à ampla disputa.

8.7. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a empresa interessada será declarada habilitada.

8.8. Todos os documentos deverão estar assinados pelo representante legal.

8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Servidor autorizado na condução do processo suspenderá a Sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9. DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

9.1. Depois de analisada a documentação de habilitação, o Servidor autorizado na condução do processo dará sequência à fase de Autorização.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPENSA ELETRÔNICA

10.1. A Sessão Pública poderá ser reaberta nos seguintes casos:

10.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a empresa interessada declarada vencedora não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.3. Todas as empresas interessadas remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a Sessão reaberta.

10.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), da Plataforma “BLL”.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após Adjudicação e Homologação da Autoridade Competente, caso se conclua pela contratação, esta será formalizada mediante o envio da Autorização de Fornecimento.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

11.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Câmara.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

11.4. A convocação se dará, através de envio de e-mail no endereço eletrônico informado na proposta da empresa interessada, devendo este ter a devida comprovação de seu recebimento.

12. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. O objeto desta dispensa deverá ser entregue em conformidade com o Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº 12/2025, correndo por conta da CONTRATADA quaisquer despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive em relação à tributos, do cumprimento de exigências previstas na legislação profissional específica, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação.

12.2. Deverão ser obedecidas todas as normas que dizem respeito à prestação dos serviços ora objetivadas, como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, dentre outras atinentes ao caso, ainda que não mencionadas neste Edital.

12.3. O prazo para entrega do objeto será de acordo com Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº 12/2025.

12.4. Qualquer alteração nos serviços, bem como quaisquer outras que se façam necessárias no decorrer da execução das atividades ou, ainda, qualquer modificação futura, só poderão ser feitas mediante prévia aprovação da Câmara Municipal de Praia Grande, por escrito.

12.5. Fica dispensado o recebimento provisório do objeto da presente Dispensa Eletrônica, ficando apenas o recebimento definitivo.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
--

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial da aquisição;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial da aquisição que cause grave dano à Câmara Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total da aquisição;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o processo;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Ensejar o retardamento da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

13.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a Dispensa Eletrônica ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica;



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

13.1.8. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução da aquisição;

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

13.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste processo.

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

13.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor da aquisição, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Havendo a inexecução total ou parcial do objeto, a Câmara Municipal poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.3.1. Advertência por escrito;

13.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor da aquisição, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Praia Grande/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

13.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de controle.

14. DO PAGAMENTO



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

14.1. Para efeito de pagamento, a empresa fornecedora encaminhará a **CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE** a respectiva Nota Fiscal referente ao objeto adquirido.

14.2. O pagamento será realizado até 10 (dez) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

14.3. A Nota Fiscal que apresentar incorreções será devolvida à adjudicatária e seu vencimento ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** após a data de sua apresentação válida.

14.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da adjudicatária, cujo Banco, Agência e Número de Conta deverão estar indicados em sua Proposta Comercial.

14.5. Após o recebimento definitivo, o atraso no pagamento em prazo superior a 30 (trinta) dias ensejará a atualização monetária, com aplicação do índice do IPCA (IBGE) até a data em que a Administração efetuar o pagamento.

14.6. A Nota Fiscal deverá **ser preferencialmente eletrônica e recebida** através do endereço eletrônico notasfiscais@praiagrande.sp.leg.br **para que seja devidamente atestada e validada para fins de pagamento.**

15. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
--

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da aquisição ora firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.5. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta dispensa eletrônica serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. O **Servidor autorizado na condução do processo** reserva-se o direito de promover qualquer diligência que entenda conveniente.

16.3. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo **Servidor autorizado na condução do processo**, tudo de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

16.4. As condições aqui estabelecidas devem ser tidas como complementares ao Termo de Referência. Havendo divergência entre Edital e Termo de Referência, deverá prevalecer o primeiro.

16.5. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alterações das condições contratadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

16.6. Os fornecedores participantes deste processo de Dispensa deverão atender às legislações ambientais vigentes nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, incluindo o fornecimento de documentos comprobatórios quando fornecer produtos e/ou serviços que envolvam impactos ambientais.

17. DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Praia Grande/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvados os direitos de recursos a instâncias legais superiores.

E, PARA QUE CHEGUE AO CONHECIMENTO DE TODAS AS INTERESSADAS, É EXPEDIDO ESTE EDITAL QUE SERÁ AFIXADO NO QUADRO DE EDITAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE E PUBLICADO NA FORMA DA LEI.

Praia Grande, em 26 de setembro de 2025.

MARCO ANTONIO DE SOUSA
PRESIDENTE



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

I – DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, INCISO I, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

1.1. Contratação de licença de uso de sistema informatizado de análise e geração de informações, disponibilizados em ambiente 100% web, a partir dos balancetes mensais enviados em formato XML para o sistema AUDESP do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, disponibilizando informações necessárias à otimização e suporte das rotinas do controle interno permitindo o acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados visando atender a legislação específica e regramentos do Tribunal de contas do Estado de São Paulo – (TCE-SP).

II – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO II, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

2.1. Tendo em vista a constante mudança na legislação no âmbito da Administração Pública, especialmente na área de controladoria que engloba, de maneira geral, a gestão das finanças do setor público, traz desafios específicos para gestores, impactando diretamente na forma como os órgãos públicos, especialmente os municípios, registram, relatam e gerenciam suas finanças, além de exercer o controle de forma expressa e integrada de todos os setores da Administração.

2.2. No âmbito do Estado de São Paulo, o destaque fica com o Sistema AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos, sistema implementado pelo TCE-SP para aprimorar a fiscalização e a transparência na gestão pública.

2.3. Como é de conhecimento, referido sistema eletrônico promove a digitalização dos registros contábeis, reduzindo a necessidade de documentos físicos e permitindo uma maior automação dos processos contábeis, facilitando o acesso às informações contábeis, aumentando a transparência e permitindo um monitoramento mais eficiente por parte dos municípios e dos órgãos de controle. Contudo, é patente a dificuldade na leitura das informações lançadas no sistema, vez que constantemente o Tribunal de Contas emite Alerta a respeito do acompanhamento da Gestão Fiscal e descumprimento das Instruções do TCE-SP

2.4. A contratação do sistema servirá de apoio no processo de gestão de recursos públicos em todas as áreas setoriais, com o objetivo de obter eficiência nas atividades operacionais de controladoria, otimizar as rotinas do controle interno, além de apoiar as atividades de controle externo.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

2.5. Assim é indispensável a contratação de sistema que faça a leitura prévia das informações transmitidas para o sistema AUDESP de modo que auxilie os gestores avaliar as informações previamente a prestação de contas, desta forma impedindo eventuais irregularidades, permitindo o acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados, visando atender legislação específica e regramentos do TCE-SP.

III – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, INCISO III, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

3.1. A solução proposta consiste na contratação de um sistema informatizado, em ambiente web, para atender de forma abrangente às necessidades da Administração Pública no controle e monitoramento das finanças, garantindo conformidade com a legislação vigente e com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

O sistema permitirá:

- Leitura automatizada dos balancetes XML enviados ao AUDESP, identificando inconsistências e verificando a conformidade antes da prestação de contas;
- Geração de relatórios periódicos e sistematizados, contendo indicadores essenciais para o acompanhamento da gestão financeira e suporte ao controle interno;
- Apoio à gestão de recursos públicos, otimizando as rotinas de controladoria e reduzindo riscos de falhas ou irregularidades;
- Automação das atividades contábeis, aumentando a transparência e facilitando o monitoramento pelas áreas administrativas e órgãos de controle;
- Adequação contínua às mudanças legislativas e normativas do TCE-SP, possibilitando avaliação prévia das contas e adoção de medidas corretivas quando necessárias;
- Integração tecnológica, segurança e confiabilidade nos dados, assegurando eficiência no controle interno e cumprimento das obrigações legais.

Com isso, a solução garante modernização dos processos, maior eficiência na gestão pública e conformidade integral com as exigências legais e normativas.

IV – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO IV, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

Os serviços deverão ser realizados no setor da Controladoria Interna da Câmara Municipal e deverão apresentar:

4.1 - REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA

- Disponibilizar aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma 100% web;



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

- Gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível;
- Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores, inclusive através de dispositivos móveis como tablets e smartphones;
- Controle de acesso a dados seguro mediante controle de usuários e senhas criptografadas;
- Backup automatizado, garantindo segurança no acesso às informações;
- Propiciar à contratante, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao Sistema AUDESP;
- Proporcionar demonstrativos para análise técnica sobre indicadores de gestão fiscal, de forma padronizada e organizada;
- Proporcionar à contratante informações e mecanismos para otimização das rotinas do controle interno;
- O sistema deve obter as informações em padrão XML do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML do Sistema AUDESP, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Permitir a consolidação de arquivos contendo os balancetes contábeis mensais dos órgãos da Administração Direta e Indireta, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;
- Disponibilizar as informações em padrão XML, XBRL, CSV, entre outros leiautes, para prestação automatizada a sistema da Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Propiciar mecanismos que permita gerar e salvar relatórios no mínimo em padrão XLS, DOC e PDF;
- As informações contábeis, orçamentária, financeira e patrimonial devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público); • Sistema em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) ou apresentar plano de trabalho para atingimento dessa conformidade indicando DPO responsável na empresa por essa atividade.

4.2 - REQUISITOS PARA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- Importação e conversão total dos dados do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do órgão;
- Implantação do sistema e treinamento aos usuários será em até 05 (cinco) dias contados a partir da publicação do Contrato no Diário Oficial do Município de Praia Grande/SP e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Ministrado treinamento para até 5 (cinco) servidores da municipalidade, presencial ou online no Poder Legislativo Municipal, em até 05 (cinco) dias após a conclusão da implantação;



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

- A contratante durante a vigência do contrato deverá realizar treinamento para novos servidores em virtude de substituições.
- Os treinamentos poderão ser realizados nas instalações da contratante ou na sede da contratada através de agendamento previamente definidos entre as partes. Os treinamentos posteriores a implantação inicial serão custeados pela contratada.

4.3 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- A contratada deverá prestar suporte técnico de segunda à sexta-feira das 09h00 às 18h00, por telefone, WhatsApp, chat, telefone, e-mail ou conexão remota;
- A contratada deverá oferecer atendimento presencial na sede da empresa, desde que agendado previamente entre as partes;
- Atendimento técnico para esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização, sem custos adicionais à contratante, com conclusão de atendimento máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado;
- A contratada deverá possuir equipe técnica para o esclarecimento de assuntos relacionados as regras de negócio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional, entre outros Órgãos, além de oferecer suporte na utilização e parametrização dos sistemas;
- A contratada deverá assumir todos os custos envolvidos para assistência técnica e manutenção do sistema informatizado, inclusive visitas in loco no Município, durante a vigência do contrato.

4.4 - REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

Módulo Plano Operativo

- Permitir elaborar plano operativo anual das atividades que serão desenvolvidas no exercício;
- Permitir vincular no plano operativo anual eventos preestabelecidos no sistema de controle interno;
- Permitir cadastrar de eventos para o plano operativo anual;
- Estabelecer periodicidade para eventos cadastrados;
- Definir data e horário para eventos cadastros, com confirmação por meio eletrônico ao responsável;
- Permitir enviar por meio eletrônico aos responsáveis evento inseridos no plano operativo anual;
- Mecanismos de controle que permite alterar o plano operativo anual, mantendo histórico de alterações;
- Permitir inserir na agenda do controle interno eventos do plano operativo anual e envio eletrônico da confirmação ao responsável;
- Permitir formatar a impressão dos eventos no plano de operativo anual;
- Permitir formatar texto do plano operativo anual para impressão;



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

- Mecanismos que permite visualizar e acompanhar alterações do plano operativo anual, mostrando as atividades planejadas, executadas, status e responsável; e
- Parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico do plano operativo anual. Módulo Avaliação Interna
- Permitir visualizar a classificação institucional disponibilizado no Sistema AUDESP;
- Permitir o cadastro de responsáveis e vinculação na classificação institucional do órgão;
- Permitir o cadastro de temas e questões para elaboração de avaliação interna;
- Mecanismos para elaborar avaliação interna e envio por meio eletrônico ao responsável;
- Possuir rotina que permita agendar avaliações internas e enviar para o responsável;
- Permitir visualizar na agenda do controle interno avaliação internas elaborada;
- Permitir cadastro de tipo de avaliação, informando regras e funcionalidades;
- Permite vincular na avaliação interna as questões descritas no manual de controle interno do TCE-SP;
- Permitir parametrizar e ordenar as questões da avaliação interna;
- Elaborar avaliação internas com indicadores da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Possuir rotina que permita identificar a prioridade e prazo de execução avaliação internas elaborada;

4.5 - Módulo Avaliação Interna

- Permitir visualizar a classificação institucional disponibilizado no Sistema AUDESP;
- Permitir o cadastro de responsáveis e vinculação na classificação institucional do órgão;
- Permitir o cadastro de temas e questões para elaboração de avaliação interna;
- Mecanismos para elaborar avaliação interna e envio por meio eletrônico ao responsável;
- Possuir rotina que permita agendar avaliações internas e enviar para o responsável;
- Permitir visualizar na agenda do controle interno avaliação internas elaborada;
- Permitir cadastro de tipo de avaliação, informando regras e funcionalidades;
- Permite vincular na avaliação interna as questões descritas no manual de controle interno do TCE-SP;
- Permitir parametrizar e ordenar as questões da avaliação interna;
- Elaborar avaliação internas com indicadores da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Possuir rotina que permita identificar a prioridade e prazo de execução avaliação internas elaborada;
- Permitir anexar documentos e fotos com legenda na avaliação interna;
- Repositório documento e fotos para cada avaliação interna elaborada;
- Permitir vincular avaliação interna em tópicos do parecer;
- Acompanhamento das avaliações internas elaboradas, permitindo visualizar por status, tipo, prazo, prioridade e responsável;



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

- Mecanismos de controle para análise comparativa das avaliações internas elaboradas, respondidas, vencidas e finalizadas; e
- Parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico da avaliação interna.

4.6 - Módulo Parecer do Controle Interno

- Permitir cadastro de novos tópicos de análise no parecer de controle interno;
- Mecanismos que facilita o controle interno elaborar e alterar informações demonstradas em cada tópico do parecer;
- Mecanismos inteligentes para análise automática do resultado orçamentário, financeiro ou patrimonial demonstrado em cada tópico do parecer;
- Permitir adicionar nota conclusiva em cada tópico do parecer, parametrizando sua obrigatoriedade;
- Rotina automatizada para elaborar parecer conclusivo, a partir de notas conclusivas elaborada em tópicos do parecer;
- Rotina para anexar documentos em tópico do parecer e impressão do conteúdo no parecer de controle interno;
- Rotina para adicionar fotos em tópico do parecer e impressão no parecer de controle interno;
- Rotina para cadastrar legenda em fotos impressão no parecer de controle interno;
- Repositório documento e fotos para cada tópico do parecer;
- Mecanismos inteligentes de validação de limites e condições constitucionais com emissão de alerta em caso de descumprimento na impressão no parecer de controle interno;
- Parametrização personalizada para impressão do parecer de controle interno;
- Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status;
- Avaliar as metas e ações de governo: Demonstrando as metas físicas e financeiras das ações de governo;
- Avaliar a execução do repasse financeiro: Demonstrando os valores e percentuais do repasse financeiro previsto e recebido;
- Avaliar a execução da despesa: Demonstrando os valores e percentuais para dotação inicial, despesa empenhada, liquidada e paga;
- Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando valores e percentuais da receita prevista e arrecadada, despesas realizadas e o resultado;
- Avaliar as alterações orçamentárias: Demonstrando os valores das movimentações orçamentárias, totalizando por fundamento e total geral do período;
- Avaliar as alterações orçamentárias autorizadas por decreto: Demonstrando o total por fundamento legal e percentual autorizado e realizado no período;
- Avaliar a execução financeira: Demonstrando a disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas e resultado;



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

- Avaliar a conciliação bancária: Demonstrando o saldo da contabilidade, saldo no extrato bancário e registro das pendências da conciliação;
- Avaliar a execução dos restos a pagar: Demonstrando saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados;
- Avaliar as despesas com pessoal: Demonstrando a receita corrente líquida, os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa líquida total com pessoal;
- Avaliar o Limite Total da Despesa Legislativa (Art. 29-A CF): Demonstrando o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos vereadores e excluídos os gastos com inativos;
- Avaliar o Limite para Gasto com Folha de Pagamento (§1º, Art. 29-A CF): Demonstrando o limite constitucional para gastos com folha de pagamento, comparado com o repasse financeiro da Prefeitura;
- Avaliar o Limite Subsídio Vereador x Deputado Estadual (Art.29, VI, CF): Demonstrando na análise comparativa do limite dos subsídios de vereadores com base no subsídio dos deputados estaduais;
- Avaliar o Limite Subsídio Vereadores – 5% da Receita Municipal (Art. 29, VII, CF): Demonstrando o limite constitucional de gastos com remuneração a vereadores do Poder Legislativo Municipal;
- Avaliar o Limite dos Repasses ao Legislativo: Demonstrando o limite permitido para repasse previsto na lei orçamentária;
- Avaliar os Repasses mensais ao Legislativo: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;
- Acompanhamento dos Processos Legislativos e Proposituras e Cadastro de Sessão: Permite o das sessões cadastro e acompanhamentos dos processos e proposições apresentadas;
- Avaliar a dívida curto e longo prazo: Demonstrando os valores das dívidas de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;
- Avaliar as despesas com encargos sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;
- Avaliar os bens móveis e imóveis: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;
- Avaliar as licitações e contratações diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;
- Avaliar os estoques de almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

- Avaliar as despesas com adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;
- Avaliar o cumprimento do artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro
- Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;
- Avaliar o cumprimento de prazos de entrega do AUDESP: Demonstrando o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega com acompanhamento diário e automatizado com o sistema AUDESP do Tribunal de Contas; e
- Avaliar os relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP: Demonstrando os alertas e relatórios de Instrução de acompanhamento da Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, controle e armazenamento desses documentos.

4.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

A empresa licitante deverá apresentar, por intermédio de atestado comprobatório, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovação de prestação de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação com no mínimo 03 (três) anos de experiência não concomitante.

4.8 - PROVA DE CONCEITO

Declarada vencedora, a empresa terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a apresentação do sistema, em módulos, para Comissão Técnica de Avaliação composta por servidores da Câmara Municipal, in loco nas instalações da Câmara Municipal de Praia Grande/SP e terá duração máxima de 01 (um) dia útil, no qual a comissão avaliadora exarará sua decisão sobre a prova de conceito em até 02 (dois) dias úteis após a realização da mesma.

4.9 - ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Encerrada a etapa de lances e habilitação, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de provas de conceito, para verificação da aderência aos sistemas que se pretende contratar.

- 4.9.1 Para aprovação das funcionalidades dos sistemas integrados, a licitante deverá atender, ao menos, 75% dos itens de cada módulo do sistema, conforme disposto no item 4.5 (Requisitos Funcionais do Sistema), percentual esse considerado mínimo e essencial para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento do sistema.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

- 4.9.2 A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Agente de Contratação, expresso por atendido ou não atendido para cada módulo do sistema licitado.
- 4.9.3 A empresa convocada deverá, portanto, demonstrar e comprovar cada item desses roteiros na sessão de apresentação da Prova de Conceito, sob pena de desclassificação
- 4.9.4 Em caso da falta de apresentação da Prova de Conceito dentro do prazo estipulado, ou em caso de sua não aprovação, a empresa será desclassificada, razão pela qual a empresa classificada em 2º lugar será convocada, assim sucessivamente.
- 4.9.5 O recurso em face da decisão pela desclassificação ou classificação durante a fase de apresentação da prova técnica, se dará nos termos do edital.
- 4.9.6 Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

4.10 COMISSÃO TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO

A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada por módulos, pela comissão técnica de avaliação, composta dos seguintes servidores:

- Fernando Afonso de Nadai
- Caio Vinicius Alves Firmo
- Thales Miletto O. Silva

4.11 FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

ITEM	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
Permitir elaborar plano operativo anual das atividades que serão desenvolvidas no exercício		
Permitir vincular no plano operativo anual eventos preestabelecidos no sistema de controle interno		
Permitir cadastrar de eventos para o plano operativo anual		
Permitir enviar por meio eletrônico aos responsáveis evento inseridos no plano operativo anual		
Mecanismos de controle que permite alterar o plano operativo anual, mantendo histórico de alterações		
Permitir formatar a impressão dos eventos no plano de operativo anual		
Permitir formatar texto do plano operativo anual para impressão		
Mecanismos que permite visualizar e acompanhar alterações do plano operativo anual, mostrando as atividades planejadas, executadas, status		



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

e responsável		
Parametrização personalizada para impressão do plano operativo anual		
Permitir visualizar a classificação institucional disponibilizado no Sistema AudeSP		
Permitir o cadastro de responsáveis e vinculação na classificação institucional do órgão		
Permitir o cadastro de temas e questões para elaboração de avaliação interna		
Mecanismos para elaborar avaliação interna e envio por meio eletrônico ao responsável		
Permitir visualizar na agenda do controle interno avaliação internas elaborada		
Permitir cadastro de tipo de avaliação, informando regras e funcionalidades		
Permite vincular na avaliação interna as questões descritas no manual de controle interno do TCE-SP		
Permitir parametrizar e ordenar as questões da avaliação interna;		
Elaborar avaliação internas com indicadores da execução orçamentária, financeira e patrimonial;		
Possuir rotina que permita identificar a prioridade e prazo de execução avaliação internas elaborada		
Permitir anexar documentos e fotos para cada avaliação interna elaborada		
Permitir vincular avaliação interna em tópicos do parecer		
Acompanhamento das avaliações internas elaboradas, permitindo visualizar por status, tipo, prazo, prioridade e responsável		
Mecanismos de controle para análise comparativa das avaliações internas elaboradas, respondidas, vencidas e finalizadas		
Parametrização personalizada para impressão da avaliação interna		
Permitir cadastro de novos tópicos de análise no parecer de controle interno		
Mecanismos que facilita o controle interno elaborar e alterar informações demonstradas em cada tópico do parecer		
Mecanismos inteligentes para análise automática do resultado orçamentário, financeiro ou patrimonial demonstrado em cada tópico do parecer		
Permitir adicionar nota conclusiva em cada tópico do parecer, parametrizando sua obrigatoriedade		
Rotina automatizada para elaborar parecer conclusivo, a partir de notas conclusivas elaborada em tópicos do parecer		
Rotina para anexar documentos em tópico do parecer e impressão do conteúdo no parecer de controle interno		
Rotina para adicionar fotos em tópico do parecer e impressão no parecer de controle interno		



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Rotina para cadastrar legenda em fotos impressão no parecer de controle interno		
Repositório documento e fotos para cada tópico do parecer		
Mecanismos inteligentes de validação de limites e condições constitucionais com emissão de alerta em caso de descumprimento na impressão no parecer de controle interno		
Parametrização personalizada para impressão do parecer de controle interno		
Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status		
Avaliar as metas e ações de governo: Demonstrando as metas físicas e financeiras das ações de governo		
Avaliar a execução do repasse financeiro: Demonstrando os valores e percentuais do repasse financeiro previsto e recebido		
Avaliar a execução da despesa: Demonstrando os valores e percentuais para dotação inicial, despesa empenhada, liquidada e paga		
Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando valores e percentuais da receita prevista e arrecadada, despesas realizadas e o resultado		
Avaliar as alterações orçamentárias: Demonstrando os valores das movimentações orçamentárias, totalizando por fundamento e total geral do período		
Avaliar as alterações orçamentárias autorizadas por decreto: Demonstrando o total por fundamento legal e percentual autorizado e realizado no período		
Avaliar a execução financeira: Demonstrando a disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas e resultado		
Avaliar a conciliação bancária: Demonstrando o saldo da contabilidade, saldo no extrato bancário e registro das pendências da conciliação		
Avaliar a execução dos restos a pagar: Demonstrando saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados		
Avaliar as despesas com pessoal: Demonstrando a receita corrente líquida, os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa líquida total com pessoal		
Avaliar o Limite Total da Despesa Legislativa (Art. 29-A CF): Demonstrando o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos vereadores e excluídos os gastos com inativos		
Avaliar o Limite para Gasto com Folha de Pagamento (§1o, Art. 29-A CF): Demonstrando o limite constitucional para gastos com folha de pagamento, comparado com o repasse financeiro da Prefeitura		
Avaliar o Limite Subsídio Vereador x Deputado Estadual (Art.29, VI, CF): Demonstrando na análise comparativa do limite dos subsídios de vereadores com base no subsídio dos deputados estaduais		
Avaliar o Limite Subsídio Vereadores – 5% da Receita Municipal (Art. 29, VII, CF): Demonstrando o limite constitucional de gastos com remuneração a vereadores do Poder Legislativo Municipal		
Avaliar o Limite dos Repasses ao Legislativo: Demonstrando o limite permitido para repasse previsto na lei orçamentária		



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Avaliar os Repasses mensais ao Legislativo: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente		
Acompanhamento dos Processos Legislativos e Proposituras e Cadastro de Sessão: Permite o das sessões cadastro e acompanhamentos dos processos e proposições apresentadas		
Avaliar a dívida curto e longo prazo: Demonstrando os valores das dívidas de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada		
Avaliar as despesas com encargos sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP		
Avaliar os bens móveis e imóveis: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida		
Avaliar as licitações e contratações diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho		
Avaliar os estoques de almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida		
Avaliar as despesas com adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano		
Avaliar o cumprimento do artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro		
Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro		
Avaliar o cumprimento de prazos de entrega do AUDESP: Demonstrando o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do Tribunal de Contas		
Avaliar os relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP: Demonstrando os alertas e relatórios de Instrução de acompanhamento da Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, controle e armazenamento desses documentos		

V – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, INCISO V, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

5.1. O sistema que se pretende contratar, por ter característica de software, a licença de uso terá faturamento mensal e estima-se por um **período de 12 meses**, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

5.2. A execução do objeto desta contratação deverá ser iniciada, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da Autorização de Serviço expedida pela, em dias e horários acordados previamente com o Gestor do Contrato, nos setores autorizados e será acompanhada por servidor devidamente designado.

5.3. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, implicando a não observância dessa condição na recusa dos mesmos, não se responsabilizando a por qualquer indenização.

VI – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, INCISO VI, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)
--

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Gestor do Contrato

6.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

6.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Gestor do contrato: Daniele Francis Oliveira de Brito, registro nº 705.

Fiscal: Caio Vinicius Alves Firmo, registro nº 835.

VII – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO VII, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)
--

7.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal, sendo emitida e entregue a Câmara Municipal de Praia Grande.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto.

7.3. O pagamento será realizado por depósito bancário ou boleto (no caso de depósito, as informações de banco, agência e conta corrente devem estar descritas na nota fiscal);

7.4. O pagamento será realizado em até 10 dias após a entrega da nota fiscal ao setor competente.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

8. As propostas deverão vir em papel timbrado da empresa e seguir a planilha abaixo:



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	01	Licença de uso de software de apoio ao sistema de controle interno da câmara, para análise e geração de informações necessárias a otimização e suporte das rotinas, permitindo acompanhamento de indicadores mediante relatórios periódicos e sistematizados, atendendo legislação específica e regramentos do TCESP.	12	R\$	R\$
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR	
	02	Fornecimento, Implantação da solução e Treinamento.	01	R\$	
VALOR GLOBAL:					

VIII – DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO VIII, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133 /2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR VALOR GLOBAL**.

IX – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO IX, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

9.1. Conforme apêndice I



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

X – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, QUANDO NÃO SE TRATAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART. 6º, INCISO X, DO ATO DA MESA 19, DE 2023)

10.1. A contratação será atendida pela dotação: 3.3.90.40.04 – Locação de Software

Praia Grande, 23 de setembro de 2025

Fernando Aparecido da Conceição
Agente Administrativo



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

APÊNDICE I – ESTIMATIVA DA DESPESA

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor médio estimado da despesa com o objeto referido neste processo foi calculado baseado em contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. - [Https://www.gov.br/pncp/pt-br](https://www.gov.br/pncp/pt-br)

Órgão	ID da Contratação	Valor Mensal	Valor Anual
Câmara Municipal de Bariri/SP	51523512000173-2-000002/2025	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Câmara Municipal de Guapiaçu/SP	51857886000125-1-000006/2024	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
Prefeitura de Apiaí/SP	46634242000138-1-000066/2024	R\$ 1.950,00	R\$ 23.400,00
Câmara Municipal de Canapolis/BA	16424889000174-1-000004/2024	R\$ 1.614,00	R\$ 19.360,00
Câmara Municipal de Monte Mor/SP	73986994000130-1-000004/2025	R\$ 1.850,00	R\$ 22.200,00

Média Mensal	Média Anual
R\$ 1.762,80	R\$ 21.153,60

9.1.1. A média mensal estimada é de R\$ 1.762,80 (mil setecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos.)

9.1.2. O total estimado é **de R\$ 21.153,60** (vinte e um mil cento e cinquenta e três reais e sessenta centavos.) para o período de 12 meses.

9.1.3. O valor total estimado não contempla o custo de implantação e treinamento.