



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, estabelecida à rua Martins Coelho nº 96, bairro Centro, Juquiá/SP, CEP: 11800-000, inscrita no CNPJ sob nº 00.604.081/0001-39, através de seu Presidente, o Sr. **JOSÉ ANTONIO FREIRE**, usando de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando a contratação de empresa especializada para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência, contemplando os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, customização, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, condigno com o Estudo Técnico Preliminar, em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Juquiá/SP. A licitação será regida pela legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como pelo Ato da Mesa nº 04/2023 e Ato do Presidente nº 03/2023, respeitando também a Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h30min do dia **26** de **junho** de 2026.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Às 08h45min do dia **26** de **junho** de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia **26** de **junho** de 2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL DA DISPUTA: www.novobbmnet.com.br (acesso identificado no link).
Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).

TEMPO DE DISPUTA: A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, acrescido do tempo aleatório que pode variar de 00:00:01 (um segundo) à 00:30:00 (trinta minutos), determinado pelo sistema. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes, se necessário.

1.2 Caso não seja possível finalizar a etapa de lances na data do certame, a continuação dos trabalhos será programada em dias posteriores, a serem reprogramados até a finalização dos lances, seguido da declaração do vencedor.

1.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.4 O Edital poderá ser consultado ou obtido no endereço da sede da Câmara Municipal de Juquiá, de segunda à sexta feira, das 08h00min às 17h30min, onde serão prestados todos os esclarecimentos necessários e, permanecerá disponibilizado para download em formato pdf com livre acesso nos seguintes websites:

www.camarajuquia.sp.gov.br

http://45.170.88.65:8084/CECAM_TRANSPARENCIA/Shared/wfDashBoard.aspx

<https://dom.juquia.sp.gov.br/>

www.novobmnet.com.br

<https://pncp.gov.br>

1.5 Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao presente Edital, estará disponível nos sites acima citados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pela Câmara Municipal de Juquiá, não podendo, portanto, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao Edital em questão.

1.6 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, através da inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobmnet.com.br.

1.7 A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias está consubstanciada no artigo 175, § 1º, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.8 O presente Edital se submete ao disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1.9 Compõem este Edital os Anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE CONFORMIDADE
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCE/SP
- ANEXO VII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE RISCOS
- ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

2 DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência, contemplando os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, customização, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital e demais Anexos.

2.2 A natureza da contratação é de serviço comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, no caso, fornecimento de programas de informática considerados de “prateleira”, devendo ser prestado por Pessoas Jurídicas de tecnologia de informação (TI), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

2.3 Os serviços a serem fornecidos deverão possuir padrão de qualidade técnica de acordo com o **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, sendo vedado o fornecimento de amostras e/ou protótipos.

2.4 O licitante deverá fornecer a ficha técnica do produto, licença original, em português brasileiro e em total condição de utilização.

2.5 Os itens integrantes ao objeto deverão dispor de garantia técnica por parte do fornecedor/desenvolvedor quanto a falhas/bugs, ficando a Contratada responsável por todos os encargos decorrentes disso.

2.6 O objeto deverá ser fornecido conforme o **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, permanecendo sob a responsabilidade da Contratada todos os custos, incluindo serviços, mão de obra, acessórios e demais materiais necessários para a plena execução do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

3 DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

3.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

3.3 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

3.4 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 ao pregão eletrônico.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 Poderão participar do certame, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante neste Edital e seus Anexos. A participação no Pregão Eletrônico nº 01/2026, implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e demais leis aplicáveis.

4.2 A licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização até o horário limite fixado no Edital para término do acolhimento da proposta inicial de preços, com a apresentação do termo de credenciamento e documentos cadastrais. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br.

4.3 É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

4.3.1 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.2 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3.3 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.4 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

4.3.5 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.4 Estarão impedidos de disputar a licitação ou participar da execução do contrato, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.4.1 Que se enquadrem nas hipóteses previstas no artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, atentando-se aos seus incisos e parágrafos.

4.4.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.4.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de Juquiá ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

4.4.6 O impedimento de que trata o subitem 4.4.2, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4.7 Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Juquiá, nos termos do artigo 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.8 Declarados inidôneos para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Contrato, agente público da Contratante, observando as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.10 As vedações de que trata o subitem 4.4.9 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5 A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

5 DA PARTICIPAÇÃO E DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

5.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico, para no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto do pregão eletrônico.

5.3 No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta.

5.4 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

5.7 A obtenção de benefícios a que se refere este item fica limitada às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme art. 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

5.8 Na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o sistema eletrônico utilizado importará o tipo de regime dos dados cadastrais informados pela própria licitante, à vista disso, é importante que essa informação esteja atualizada, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

6 DO REGULAMENTO E CONDUÇÃO OPERACIONAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 O sistema está configurado para realizar todas as etapas do pregão eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração do vencedor, recebimento de recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

6.2 O certame será conduzido por Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 15/2024 com o auxílio da Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº 25/2024 que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 6.1.1 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 6.1.2 Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 6.1.3 Abrir as propostas de preços;
- 6.1.4 Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 6.1.5 Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 6.1.6 Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 6.1.7 Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 6.1.8 Declarar o vencedor;
- 6.1.9 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 6.1.10 Elaborar a Ata da Sessão;
- 6.1.11 Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação;
- 6.1.12 Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

7 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão encaminhar os pedidos de esclarecimentos, endereçados ao Pregoeiro responsável pelo certame, e/ou providências quanto ao ato convocatório do pregão até **03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, diretamente na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br ou pelo e-mail compras@camarajuquia.sp.gov.br.

7.2 Eventual impugnação deste Edital deve ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública diretamente na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br ou junto ao Setor de Protocolo na recepção da Câmara Municipal de Juquiá, Rua Martins Coelho nº 96 Centro / Juquiá - SP, CEP: 11800-000, ou ainda pelo e-mail compras@camarajuquia.sp.gov.br, em papel timbrado da empresa devidamente assinado pelo impugnante.

7.3 Em caso de impugnação ao ato convocatório, o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio e pelo Procurador Jurídico deste órgão, decidirá sobre a petição no prazo de até **03 (três) dias úteis**, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e na plataforma eletrônica, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão.

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

7.6 Caso o Pregoeiro decida pela não aceitação da impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para o Presidente da Câmara a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

7.7 Encerrada a etapa de lances e habilitado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá, no prazo máximo de 10 (dez) minutos, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.8 A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

7.9 As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico em campo específico no Portal BBMNet (www.novobbmnet.com.br).

7.10 As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados, na sede da Câmara Municipal de Juquiá, localizada na rua Martins Coelho nº 96 Centro / Juquiá – SP CEP: 11800-000 e através dos sites www.camarajuquia.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

7.11 O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.12 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da Câmara Municipal de Juquiá adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e homologará o procedimento licitatório.

8 DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos e a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, se encerrará automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

8.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor unitário e global de cada item que compõe o objeto e descrição contendo as informações similares às especificações do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**;

8.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

8.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.10 Na presente licitação, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUÍÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.11 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os itens em quantidades e qualidades adequadas e garantir a sua perfeita execução e quando requerido, se necessário, sua substituição/reparação.

8.12 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.13 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações do objeto ofertado; a não inserção de especificações neste campo, implicará a desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.14 A proposta de preço deverá estar acompanhada de catálogos, folders, prospectos, manuais, ficha técnica ou outros documentos equivalentes ao objeto ofertado.

8.15 A proposta de preço será enviada mediante digitação no sistema eletrônico e deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

9 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DO LICITANTE VENCEDOR

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

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando durante a fase adequada aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

9.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.9 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL** do **LOTE**.
- 9.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11 O licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.12 O intervalo mínimo por lance a ser ofertado será de **R\$ 100.00 (cem reais)**.
- 9.13 O intervalo entre os lances enviados pela mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.14 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.
- 9.18 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.19 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 9.20 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.
- 9.21 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.22 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.23 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUÍÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

9.24 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

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

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

9.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nesta ordem:

9.27.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.27.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

9.27.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

9.27.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.28 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo; empresas brasileiras; empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

9.29 Serão desclassificadas as propostas que:

9.29.1 Contiverem vícios insanáveis;

9.29.2 Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

9.29.3 Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.29.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.29.4.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

9.29.4.2 O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.29.5 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

9.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.31 A negociação será realizada por meio do Sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.32 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo máximo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.33 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.34 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o 1º (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.35 Após a negociação pelo Pregoeiro, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.

9.36 O licitante classificado em primeiro lugar será notificado pelo Pregoeiro a apresentar, no prazo de até **02 (duas) horas** os documentos relativos à habilitação, os quais devem ser anexados na plataforma, em campo próprio, cuja relação encontra-se no item 10 deste Edital.

9.37 O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante solicitação justificada do licitante.

9.38 Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

9.42 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado provisoriamente ao autor da proposta de lance de menor preço e, após a realização da **PROVA DE CONCEITO**, em concordância com o Item 1.4.7 do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, se aprovado, o Pregão Eletrônico será homologado pela Autoridade Competente seguindo para sua contratação.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual ou empresa individual de responsabilidade limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- e) Comprovação da existência jurídica da pessoa.

10.2 FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativa a tributos federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos estaduais e municipais do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Certidão de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

10.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

10.3 ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- b) Declaração conforme art. 4º §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, observado o seguinte:
- d) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e
- d) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- e) Caso o licitante pretenda fornecer os produtos por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

10.3.1 Os documentos que tiverem prazo de validade de observância obrigatória e este não se encontrar nele expresse, deverão ser datados de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para a entrega dos envelopes de proposta e documentação.

10.3.2 A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia, seguida de declaração de autenticidade sob as penas da Lei.

10.4 TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação ou com o item pertinente, por meio da apresentação de notas fiscais, certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, consistente no fornecimento de licença de uso de programas de gestão pública, de acordo com o objeto deste Edital.

10.5 OUTRAS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (ANEXO IV);
- b) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO IV);
- c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da Câmara Municipal de Juquiá (ANEXO IV);
- d) Declaração pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (ANEXO V).



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Declaração de Dispensa de Visita Técnica (ANEXO III);
- f) Pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de conformidade (ANEXO IV);
- g) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO V);
- h) Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas / SP (ANEXO VI).

11 DOS RECURSOS

11.1 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

11.3 O recurso poderá ser interposto em face:

- a) do resultado do julgamento das propostas;
- b) da análise da habilitação; e
- c) da anulação ou da revogação da licitação.

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

11.5 O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7 Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.9 Os esclarecimentos e recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio.

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

12 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.1 determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2 revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

12.1.4 adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

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

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Designar servidores competentes para fiscalizar o objeto e gerir o contrato, o qual emitirão Relatório de Recebimento e de Execução mensais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento do mesmo, atestando o cumprimento das exigências previstas no Termo de Referência, sendo estes relatórios indispensáveis para a liberação do pagamento.
- b) Efetuar o pagamento no prazo estipulado de acordo com a medição.
- c) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- d) Emitir Ordem de Serviço.
- e) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada em relação ao objeto contratado.
- g) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação do serviço.
- h) Comunicar a falta de cumprimento do serviço contratado ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- i) Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.
- j) Manifestar-se formalmente com todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à eventual aplicação de sanções e alterações do pacto.
- k) Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- l) Dar à Contratada as condições necessárias a regular execução do ajuste.

13.2 São obrigações da **CONTRATADA**:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Fornecer o serviço de acordo com as especificações técnicas mínimas e no prazo estabelecido no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, executando todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- b) O serviço contratado deverá ser realizado dentro do prazo estabelecido, incluindo todos os insumos necessários à sua execução, bem como todos os custos de transporte, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço, se responsabilizando a Contratada, pela execução do serviço na sede da Câmara Municipal de Juquiá/SP e eventuais substituições, se for o caso.
- c) Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, conforme o caso, apresentando a Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- d) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação exigida na fase de habilitação e efetivamente executou o serviço.
- e) A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados.
- f) A Contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante.
- g) Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21 que versam sobre a execução contratual.
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- i) Submeter-se-à a todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.
- j) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- k) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- l) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício das suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- m) Comunicar à Contratante no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do objeto.
- n) Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- o) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste edital para terceiros.

14 DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços **em até 05 (cinco) dias** após a assinatura da Ordem de Serviço, devendo arcar com todos os custos de mão-de-obra, taxas, impostos, diárias, deslocamentos e materiais necessários para a execução dos serviços externos e internos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

14.2 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.3 Para a execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar profissionais habilitados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

14.4 A Contratada obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos do **ANEXO I** deste edital, inclusive com relação ao fornecimento total do objeto do presente certame.

14.5 O cronograma de execução encontra-se detalhado no Item 1.4 do **ANEXO I** deste Edital.

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado de acordo com o Item 12 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a respectiva medição, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

15.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa ou ainda, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, será concedido prazo para que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

15.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.5 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada neste Edital e seus Anexos.

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

15.7 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

16 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

16.1 A despesa decorrente da presente contratação onerará os recursos orçamentários e financeiros da seguinte dotação:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Unidade	: 01.01.01 - Câmara Municipal
Fonte	: 01 - Tesouro
Programa	: 0001 - Ação Legislativa
Atividade	: 2001 – Manutenção da Câmara Municipal
Classificação econômica	: 3.3.90.40 – Serviços de Tec. da Inform. e Comunicação – PJ
Desdobramento	: Locação de Software

16.2 Valor total máximo estimado: **R\$ 59.150,31 (cinquenta e nove mil cento e cinquenta reais e trinta e um centavos).**

17 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa e será responsabilizado, nos termos dos artigos 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que no decorrer da licitação:

17.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

17.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

17.2 O licitante que cometer quaisquer das infrações previstas, ficará sujeito sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

17.2.1 Advertência;

17.2.2 Multa;

17.2.3 Impedimento de licitar e de contratar;

17.2.4 Declaração de idoneidade para licitar e contratar;

17.3 As multas serão recolhidas em favor do município de Juquiá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

17.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.6 A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

17.6.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.6.2 as peculiaridades do caso concreto;

17.6.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.6.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.6.4 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.6.5 O Item 16 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deverá ser observado.

18 DAS REGRAS APLICÁVEIS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

18.1 É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do Contratante, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

18.2 É vedada à Contratada a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do certame, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

18.3 A Contratada deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do certame, contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.4 Caberá à Contratada implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

18.5 A Contratada compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais à ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este Contratante.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

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

19.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

19.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

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

19.9 O Edital está disponibilizado na íntegra no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Juquiá <https://camarajuquia.sp.gov.br/>, na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br e no <https://pncp.gov.br>. Maiores informações pelo telefone: (13) 3844-1552 e/ou e-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br.

19.10 Os autos do Processo Licitatório nº 29/2026 permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede deste órgão, situado na Rua Martins Coelho nº 96 Centro / Juquiá – SP CEP: 11800-000, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

19.11 O FORO DA COMARCA DE JUQUIÁ será competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Juquiá (SP), 11 de junho de 2026.

Vereador José Antonio Freire
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência, contemplando os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, customização, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses.

1.2. Natureza do objeto: A natureza da contratação é de serviço comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, no caso, fornecimento de programas de informática considerados de “prateleira”, devendo ser prestado por Pessoas Jurídicas, de tecnologia de informação (TI), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

1.3. Quantitativo: Em razão dos serviços atualmente prestados e considerando as demandas dos usuários, apresenta-se o seguinte cenário:

SERVIÇOS INICIAIS	QUANTIDADE
1. Migração, conversão de dados e implantação do sistema de Compras, Licitações e Contratos	01
2. Migração, conversão de dados e implantação do sistema de Portal da Transparência	01
3. Treinamento de usuários	05 servidores públicos

LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:	QUANTIDADE
1. Sistema de Compras, Licitações e Contratos (12 meses)	01
2. Sistema de Portal da Transparência (12 meses)	01

SERVIÇOS COMPLEMENTARES:	QUANTIDADE
1. Customizações e Parametrizações sob demandas	30 horas



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1.4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.4.1. Da migração, conversão das bases de dados e implantação dos sistemas:

1.4.1.1. Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

1.4.1.2. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela licitante que for vencedora do certame conforme as áreas de atuação descritas abaixo.

1.4.1.3. Os sistemas deverão ser integrados conforme informações constantes neste capítulo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pelas entidades de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

1.4.1.4. Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), os arquivos de dados livres e desembarçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos *layouts*, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a Contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

1.4.1.5. Nos quadros abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão, volume, linguagem de programação dos sistemas e prestadora de serviços atual.

QUADRO 1 – BANCO DE DADOS ATUAL

FORNECEDOR ATUAL	BANCO DE DADOS	VOLUME GB
Cecam Cons. Econ. Cont. Adm. Municipal Ltda	Microsoft SQL Server 2019 - 15.0.2000.5 - Microsoft Corporation Standard Edition	20 GB

QUADRO 2 – LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

SISTEMA	LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO
Compras, Licitações e Contratos	Visual Basic 6 (VB6)
Portal da Transparência	ASP.NET (Framework)

1.4.1.6. A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais **30 (trinta) dias**, se justificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1.4.1.7. Os sistemas de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência deverão ter seus dados convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais **30 (trinta) dias**, se justificado.

1.4.2. Da capacitação dos usuários:

1.4.2.1. Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão.

1.4.2.2. As atividades de capacitação deverão abranger elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros.

1.4.2.3. Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar cada um o seu respectivo sistema.

1.4.2.4. As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração mínima de 4 (quatro) horas.

1.4.2.5. As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

1.4.2.6. Caso a Câmara entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da Contratada, às suas expensas.

1.4.2.7. A Contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

1.4.2.8. Quadro informativo da quantidade de usuários a ser capacitados:

SISTEMAS	QUANTIDADES DE SERVIDORES
Compras, Licitações e Contratos	04
Portal da Transparência	05

1.4.2.9. Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante à aprovação do gestor do contrato.

1.4.3. Do atendimento e suporte técnico:

1.4.3.1. O serviço de suporte técnico é 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),



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

através de um canal oficial de atendimento ao cliente, via de telefone e/ou site da Contratada, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

1.4.3.2. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela Contratada mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

1.4.3.3. 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, telefone e e-mail.

1.4.3.4. A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a Contratante, além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

1.4.3.5. A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

1.4.3.6. Caso necessário a Contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas.

1.4.4. Das customizações e parametrizações sob demanda:

1.4.4.1. Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.

1.4.4.2. O Gestor do Contrato deverá oficiar a Contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

1.4.4.3. A customização será precedida de avaliação técnica pela Contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela Contratante.

1.4.4.4. Não serão solicitadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

1.4.4.5. A customização somente será realizada após a aprovação pela Contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

1.4.4.6. A Câmara Municipal poderá contratar com até 30 (trinta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

1.4.5. Das especificações tecnológicas:

1.4.5.1. Por meio de suas funções, o sistema deve ser desenvolvido para operar em ambiente desktop ou web. Com exceção aos módulos caracterizados como Portais de Serviços que obrigatoriamente devem ser atendidos integralmente em plataforma WEB.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1.4.5.2. Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus.

1.4.5.3. As alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.

1.4.5.4. O sistema de banco de dados será escolhido à critério da Contratante e ficará hospedado nos servidores desta Administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

1.4.5.5. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos, os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

ITEM	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA FUNCIONALIDADES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDEU?	
		SIM	NÃO
1.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
2.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.		
3.	Possuir arquitetura cliente-servidor ou Web sem limites de usuários simultâneos.		
4.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
5.	Deverá possuir ferramenta própria de backup.		
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
7.	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da Contratada.		
8.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da Contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.		
9.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.		
10.	Deverá ter a opção de associar previamente pelo Administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.		
11.	A licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) será adquirida e mantida pela Contratante, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

PARA SOLUÇÃO EM AMBIENTE WEB			
12.	Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 8 ou superior.		
13.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.		
DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA			
14.	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
15.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o Departamento de Tecnologia.		
16.	Caso houver como componentes dos módulos arquivos executáveis, Dlls e/ou OCX, os mesmos deverão ser assinados digitalmente pela Contratada.		
17.	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
18.	O SGBD da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
19.	O SGBD do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
20.	Fica sob responsabilidade da Contratante toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.		
21.	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		

ITEM	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS E PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDEU?	
		SIM	NÃO
1.	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 10 ou superior nas estações de trabalho e Windows 2016 ou superior nos servidores.		
2.	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		
3.	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.		
4.	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.		
5.	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.		
6.	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos		
7.	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log.		

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.	A ferramenta de conexão remota para suporte deverá ter como característica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bits) comparável com http/SSL		
9.	A ferramenta de conexão remota para suporte deverá ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001		
10.	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.		

1.4.6. Das funcionalidades dos sistemas de gestão pública:

1.4.6.1. Sistema de Compras, Licitações e Contratos

1.4.6.1.1. O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos.

1.4.6.1.2. Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021).

1.4.6.1.3. Deve permitir a integração com os módulos Contabilidade e Portal da Transparência.

1.4.6.1.4. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos, os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

ITEM	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDEU?	
		SIM	NÃO
1.	Possibilitar que os itens e os serviços a serem cadastrados possuam codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e sub elemento da despesa em total conformidade com a Classificação AUDESP, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.		
2.	Deve permitir que os grupos de produtos sejam cadastrados e vinculados a devida Classificação AUDESP (Categoria Econômica da Despesa), permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado.		
3.	Deve permitir que os subgrupos de produtos sejam cadastrados e vinculados a devida Classificação AUDESP (Categoria Econômica da Despesa), permitindo o uso comum do cadastro pelo Almoxarifado.		
4.	Deve permitir o cadastramento dos itens necessários, permitindo a distinção entre produtos, bens permanentes e serviços, de modo que seja possível aproveitar o mesmo cadastro no sistema de		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	Almoxarifado. Deve após o cadastro ter a opção de emitir a relação instantânea ainda em tela dos produtos já cadastrados.		
5.	No cadastro de produtos, o sistema deve permitir a parametrização para que os produtos que forem adquiridos com uma unidade de medida maior sejam distribuídos pelo almoxarifado pela unidade de medida menor, como por exemplo os itens adquiridos por caixa possam ser baixados por unidade.		
6.	Deve permitir o cadastramento/importação dos órgãos necessários, definidos no Sistema de Contabilidade.		
7.	Deve permitir o cadastramento/importação das Unidades Orçamentárias definidas no Sistema de Contabilidade.		
8.	Deve permitir o cadastramento/importação das fichas contábeis definidas por exercício no Sistema de Contabilidade.		
9.	O sistema deve permitir cadastrar fornecedores com os seguintes recursos: a. Deve ter a possibilidade de integração com Almoxarifado, Contabilidade e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado nos outros sistemas mencionados automaticamente. b. Deve permitir o cadastro dos sócios da empresa com nome, CPF, qualificação, e-mail, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos. c. Deve permitir a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer a Instituição. d. Deve permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE. e. Deve permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147/2014.		
10.	Permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e situação atual.		
11.	Deve permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.		
12.	O sistema deve contemplar as modalidades previstas na lei 14.133/2021, obedecendo o rito procedimental de cada modalidade.		
13.	Permitir a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento, devendo: a. Conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra. b. Quando houver mais de uma destinação de recurso vinculada à ficha, dar a opção para o usuário selecionar a destinação de recurso desejada para cada caso específico.		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

14.	Permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.		
15.	Permitir a abertura de cotação de preços, com a possibilidade de vincular as requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o sistema deverá contar com o recurso de ter no cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos. Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá permitir emitir a Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos. O sistema deve possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda. O sistema deve proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do sistema, do contrário, deve permitir a digitação manual pelo próprio operador do sistema. Após a recepção ou digitação das propostas, o sistema deve dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas. Constatados os valores das propostas, o sistema deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 28 da lei 14.133/2021. E, ainda, permitir o vínculo nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da lei 14.133/2021.		
16.	O sistema deve possibilitar o cadastro da Contratação Direta (dispensa e inexigibilidade), de modo que atenda as exigências contidas na lei 14.133/2021 em seus artigos 74 e 75.		
17.	Para as Contratações Diretas (dispensa e inexigibilidade), o sistema deverá possibilitar a emissão dos pedidos a favor dos fornecedores vencedores no momento da finalização do processo, ainda na tela de cadastro do processo de Contratação Direta.		
18.	Deve permitir que seja exportado arquivo Excel para a disponibilização dos itens a serem adquiridos para os fornecedores. Após o preenchimento dos dados pelo fornecedor o sistema deve importar os dados do arquivo, cadastrando a proposta do fornecedor e inclusive efetuar o cadastro do fornecedor caso o mesmo não esteja cadastrado no sistema de compras		
19.	Deve permitir a vinculação/indicação do Agente de Contratação nas Contratações Diretas.		
20.	Deve permitir o cadastro do edital de chamamento público/credenciamento e possibilitar a vinculação do mesmo no processo de Contratação Direta.		
21.	Deve fornecer gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no sistema. O		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	sistema deverá ainda, permitir emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.		
22.	Deve permitir que as atas de registros preços sejam cadastradas a partir das modalidades: Pregão e Concorrência e ainda nas hipóteses de Inexigibilidade e de Dispensa de Licitação conforme art. 82, § 6º da lei 14.133/2021.		
23.	Deve permitir que seja realizado o reequilíbrio dos valores registrados nas atas de registro de preço e a prorrogação do prazo por igual período, conforme a lei 14.133/2021.		
24.	Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade “Pregão – Formato Presencial”, seja elaborado a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no sistema. Nos casos em que houver necessidade, o sistema deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014. O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial. É necessário que o sistema permita que os itens do Pregão sejam reordenados da maneira que o usuário achar necessário, para que não haja disparidades entre a ordem dos itens no sistema e a ordem dos itens no Edital previamente publicado. O sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração. O sistema deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores. Após a pré-classificação, o sistema deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído. Durante a etapa de lances, o sistema deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do sistema. Deverá permitir também, opções para desertar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados. O sistema deverá dispor de recurso que permita fracassar itens a qualquer momento do Pregão (credenciamento, etapa de lances ou negociação). Se os itens estiverem cotizados conforme dispõe a Lei 147/2014, o sistema deverá permitir unificar as cotas. Da mesma forma que o sistema deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados. O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal. O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório. Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em primeiro, o sistema deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação. O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório. O sistema deverá proporcionar emissão automática da “Ata de Sessão Pública”, de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão. É necessário que o sistema permita que o usuário faça edição/alteração dos textos em qualquer uma das fases do Pregão, de modo que seja possível não apenas alterar, mas também selecionar quais etapas o usuário que imprimir em sua Ata de Sessão. O sistema deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração. O sistema deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.		
25.	Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade “Pregão – Formato Eletrônico”, realizados em sites oficiais sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações. O sistema deverá permitir a vinculação da Comissão de Licitação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico. O sistema deverá permitir a cotização dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014. Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração. O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.		
26.	O sistema deverá ter tela específica para exibição dos pedidos de compras/serviços com opção de filtrar por diversas categorias, tais como: (número ou ano do pedido, número ou ano do empenho, número ou ano do processo e etc.). Ainda na tela de exibição do pedido, o sistema deve dispor de opção de enviar o pedido em PDF diretamente para o fornecedor por e-mail previamente cadastro para o fornecedor.		
27.	O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços.		
28.	O sistema deve possuir, no mínimo, os seguintes relatórios: a. Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos; b. Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que		

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no sistema, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade; c. Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária; d. Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados; e. Cotação: o sistema deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de Dispensa de Licitação; f. Licitação: o sistema deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, saldo de itens licitados, adjudicação e homologação de licitação; g. Pregão Presencial: o sistema deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços; h. Relatórios Auxiliares: o sistema deverá dispor de relatórios auxiliares, tais como solicitação de saldo de dotação, autorização de abertura de licitação, edital para mural, anexo I de licitação, parecer de comissão e termo de renúncia, e; i. Relatórios Gerenciais: o sistema deverá dispor de relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período.		
GERENCIAMENTO DE CONTRATOS			
29.	Permitir a inclusão de contratos informando, minimamente, os seguintes dados: a. Número/Ano do contrato; b. Data de Assinatura; c. Objeto do Contrato; d. Razão Social da empresa contratada; e. Gênero Contratual; f. Situação do Contrato; g. Vigência do contrato; h. Número do Processo; i. Valor total do contrato; j. Identificar a modalidade que deu origem ao contrato; k. Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato; l. Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;		

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	m. Identificar os pagamentos já efetuados no contrato; n. O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado.		
30.	Deve permitir que sejam vinculados os gestores e fiscalizadores do contrato.		
31.	Deve integrar com a Contabilidade de modo que ao cadastrar o contrato no Sistema de Compras, o mesmo seja enviado automaticamente para a Contabilidade.		
32.	Permitir registrar alteração do contrato informando o número do contrato, finalidade do aditamento e valor do aditamento.		
33.	Deve integrar com a Contabilidade de modo que ao cadastrar o termo aditivo no Sistema de Compras, o mesmo possa ser enviado para a Contabilidade.		
PRESTANDO CONTAS – FASE IV AUDESP			
34.	Deve atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP, dispondo de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão XML, em diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.		
35.	Deve permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio sistema, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.		
36.	Deve listar todas as licitações cadastradas no módulo de compras, filtrando através da modalidade selecionada no Coletor AUDESP, que transportará as informações de forma automática para o mesmo.		
37.	Deve prever quais informações serão necessárias de acordo com a modalidade escolhida e o status da mesma como por exemplo: (Adjudicada, Anulada, Fracassada e etc.) não havendo a necessidade de preenchimento indevido.		
38.	Deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no sistema, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.		
39.	Deve importar para o coletor de dados AUDESP os contratos e ajustes previamente lançados no sistema.		
40.	Deve permitir a importação das medições geradas no Sistema de Compras e Licitações, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido enviadas ao Coletor AUDESP, como exemplo: (licitações e Contratos).		
41.	Gerar os arquivos de extensão.XML, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados AUDESP – Fase IV.		
INTEGRAÇÃO COM O PNCP – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS			
42.	Deve permitir a configuração do Órgão/Entidade responsável pelos dados. A configuração deve conter no mínimo o CNPJ da entidade, Razão Social, Tipo de poder (Legislativo – Executivo – Judiciário –		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	Não se aplica) e Esfera (Federal – Estadual – Municipal – Distrital – Não se aplica).		
43.	Na configuração do Órgão/Entidade, o sistema deve permitir o cadastro de mais de um Órgão/Entidade.		
44.	Deve permitir o cadastro das unidades compradoras vinculadas ao Órgão/Entidade. No momento do cadastro o sistema deve importar do PNCP as unidades compradoras já cadastradas para o Órgão/Entidade.		
45.	Deve permitir o envio do processo de compras para o PNCP ainda nas etapas iniciais. Após o envio o sistema deverá retornar o número de controle gerado pelo PNCP. Quando o processo for homologado o sistema deverá permitir o envio do resultado do processo de compras.		
46.	Deve permitir que sejam adicionados quantos arquivos/documentos forem necessários no processo de compras.		
47.	Deve permitir a exclusão da publicação do processo de compras no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
48.	Deve permitir o envio de contratos e seus anexos para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os contratos onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
49.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao contrato.		
50.	Deve permitir a exclusão da publicação do contrato no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
51.	Deve permitir o envio de Atas de Registro de Preços para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas as Atas onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
52.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados a Atas de Registro de Preços.		
53.	Deve permitir a Exclusão da publicação da Atas de Registro de Preços no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
54.	Deve permitir o envio de Empenhos para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os Empenhos onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
55.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Empenho.		
56.	Deve permitir a Exclusão da publicação o Empenhos no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
57.	Deve permitir o envio de Termo Aditivo para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os Aditamentos onde o contrato já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		
58.	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Termo Aditivo.		
59.	Deve permitir a Exclusão da publicação do Termo Aditivo no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		
60.	Deve Permitir o Envio do PCA – Plano de Contratação Anual para o PNCP. Deve ainda permitir que sejam adicionados e excluídos itens a		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	qualquer momento identificando quais itens já foram enviados e quais estão pendentes de envio, além de permitir a exclusão do PCA.		
61.	Na elaboração do PCA, o sistema deve conter a opção de memória de cálculo, para obtenção do valor estimado da contratação, conforme Art. 23, § 1º, inciso 2, da Lei 14.133/2021.		

ITEM	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS E PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDEU?	
		SIM	NÃO
1.	Deve permitir o cadastro de destinatários.		
2.	Deve permitir o cadastro dos centros de custo da Administração.		
3.	Permitir o cadastramento dos responsáveis pelas medições, devendo refletir no sistema de Almoxarifado para que não haja a necessidade de redigitar as informações, esta funcionalidade se faz necessária para atendimento do AUDESP - Fase IV quanto a sua execução.		
4.	O sistema deve disponibilizar ferramenta para elaboração eletrônica (WEB) de requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor, onde a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.		
5.	O sistema deve integrar, minimamente, com as empresas BLL, BNC, BBMnet e/ou Compras.Br para envio dos dados do Pregão Eletrônico e Dispensa Eletrônica.		
6.	Deve identificar o valor do contrato.		
7.	Período de vigência do contrato, deve permitir informar a vigência inicial e final do contrato. Permitir que a vigência inicial seja contada a partir da data da expedição da ordem de serviço.		
8.	Deve permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na Entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.		
9.	Deve dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Micro Empresa e Lucro Presumido.		
10.	No momento de envio ao coletor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o arquivo apresente irregularidades o sistema deverá dispor de recursos para correção do mesmo.		
11.	Deve disponibilizar de gerador de arquivos na extensão XML para todas as modalidades, termo aditivo, execução contratual, pagamentos, contratos/ajustes e Nota de Empenho para envio via coletor AUDESP. Executando um controle mínimo de três status, são eles: pendente de geração, gerado e não enviado e enviado.		
12.	O sistema deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver vinculação posterior do pedido, além de exigir que o usuário coloque sua senha de segurança para conseguir efetuar a manutenção. Não obstante, todo		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	histórico de alterações deve ser preservado sendo possível consultar quais foram as alterações, e quem fez as alterações.		
13.	Deve contar com recursos que possibilitem o usuário reabrir o preenchimento das informações no coletor AUDESP, podendo ser utilizado durante ou após a finalização das informações. Deverá possibilitar atualizar os dados de preenchimento e posteriormente gerar o novo pacote para o coletor AUDESP. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.		
14.	Deve conter tela de consulta do andamento ou etapa de preenchimento de dados para AUDESP, identificando quais processos ainda estão pendentes de envio. Ainda em tela deve conter a possibilidade de impressão dos dados. A consulta deve listar Licitações, Contratos, Termo Aditivos e Empenhos.		
15.	No Envio/Publicação de dados do processo de compras para o PNCP, o sistema deve conter histórico de envio das informações identificando o usuário responsável pela ação.		
16.	Permitir na geração de requisições: a. Permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada. b. Exibir os trâmites da requisição e seu status atualizado, além de permitir a inserção de informações em tempo real para consulta dos usuários do sistema.		
17.	Deve permitir para gerenciamento de contratos a geração, no mínimo, dos seguintes relatórios: a. Relatório geral de contratos; b. Rol dos contratos; c. Pagamentos efetuados no período; d. Contratos por situação; e. Análise de vencimentos; e f. Contratos por fornecedor. O sistema deverá disponibilizar documentos em PDF, para busca do sistema de Portal da Transparência, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.		
18.	Para a modalidade Pregão, o sistema deve dispor de relatório de vencedores com a opção de exportação para PDF e Excel.		
19.	Dispor de quadro de aviso de contratos a vencer, podendo ser parametrizado o prazo de vencimento e usuário que receberá o alerta.		
20.	Ao gerar pedido de compras deve ter a possibilidade de envio imediato do mesmo para o Sistema de Contabilidade e a partir do pedido de compras gerar a nota de empenho.		
21.	Deve permitir o cadastro de assinaturas para a seleção no momento da impressão de requisições e pedidos de compras.		
22.	Deve permitir a vinculação de arquivo de imagem a sua respectiva assinatura pré-cadastrada e vinculação ao usuário do sistema, para que na geração do relatório de pedidos e requisições o sistema traga a imagem da assinatura.		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

23.	Deve dispor de gráfico de evolução de compras dos últimos 5 (cinco) anos.		
24.	Deve dispor de relatório de saldo de ata.		
25.	Deve permitir a Retificação do contrato, enviado ao PNCP caso haja alteração no cadastro do contrato.		
26.	Deve permitir a Retificação da Atas de Registro de Preços enviadas ao PNCP, caso haja alteração no cadastro.		
27.	Deve permitir a Retificação do Termo aditivo, enviado ao PNCP, caso haja alteração no cadastro.		

1.4.6.2. Sistema de Portal da Transparência

1.4.6.2.1. O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da Entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes.

1.4.6.2.2. O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC referentes a receitas; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento e despesa com Passagens.

1.4.6.2.3. O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos.

1.4.6.2.4. O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada.

1.4.6.2.5. O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniados.

1.4.6.2.6. O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Prestação de Contas e outras informações referentes Audiências Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno.

1.4.6.2.7. O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

1.4.6.2.8. O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.

1.4.6.2.9. O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URL's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS IMEDIATAS	ATENDEU?	
		SIM	NÃO
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA.			
1.	O sistema deve demonstrar as informações da Receita em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de SIAFIC.		
2.	O sistema deve permitir a consulta de extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a data do movimento, o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária e, o valor arrecadado de todo tipo de Receita.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA			
3.	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo SIAFIC.		
4.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária empenhada, liquidada e paga, por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.		
5.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.		
6.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
7.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.		
8.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
9.	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.		
10.	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
11.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.		
12.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS			
13.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		
14.	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.		
15.	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.		
16.	O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
17.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		
18.	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.		
19.	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato CSV, TXT, PDF e JPG.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO			
20.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		
21.	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.		
22.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

	Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.		
23.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido		
24.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
25.	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.		
26.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e listar os bens por Chapa, demonstrando o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e a Situação do bem.		
27.	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e tipo de bem, demonstrando para a lista de bens Móveis, o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e o Valor Contabilizado do bem e; para a lista de bens Imóveis, o número de registro do Imóvel, o Cartório de Registro onde o mesmo foi registrado, a Descrição do Imóvel, a localização do Imóvel e o Valor contabilizado.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS			
28.	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo SIAFIC.		
29.	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.		
30.	O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CNPJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.		
31.	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
32.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da Entidade.		
33.	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir do SIAFIC.		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:

34.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); Estrutura Administrativa; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
35.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcionem aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		

REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

36.	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.		
37.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		
38.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		
39.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.		
40.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
41.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
42.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		

ITEM	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS E PASSÍVEIS DE DESENVOLVIMENTO	ATENDEU?	
		SIM	NÃO
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA.			
1.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Receita, por meio de anexo de arquivos.		
2.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Orçamentária e Extraorçamentária seja exportada em formato CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA			
3.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS			
5.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		
6.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO			
7.	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de salário em todos os tipos de consulta.		
8.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
9.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportado em formato CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
10.	O sistema deve permitir a consulta dos bens por período e conforme plano de contas AUDESP, demonstrando o código e descrição da Conta Contábil, o valor do Patrimônio, os valores da movimentação de Depreciação e o Valor Líquido dos bens.		
11.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.		
12.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos bens do Controle de Patrimônio seja exportado em formato CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS			
13.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
14.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
15.	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:			
16.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
17.	O sistema deve permitir a parametrização de grupos de usuários.		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

18.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.		
-----	--	--	--

1.4.7. Da Prova de conceito

1.4.7.1. A Prova de Conceito é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração Contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

1.4.7.2. Após a classificação da proposta e julgamento da habilitação, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.

1.4.7.3. A Prova de Conceito terá início em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em horário a ser definido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

1.4.7.4. Será marcada nova sessão pública para a apresentação dos requisitos tecnológicos e das funcionalidades, de acordo com os itens **1.4.5 ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS** e **1.4.6 FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA**.

1.4.7.5. A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

1.4.7.6. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, contará com a presença da Comissão de Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas das entidades contratantes para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

1.4.7.7. A Comissão Técnica de Avaliação da Câmara Municipal será composta por:

SERVIDOR	CARGO
Nilton Cesar Alves	Diretor Adm. Financeiro
Laís Saes Madeira Magalhães	Agente de Contratações
Heloise da Silva Cassiano	Agente Técnico Administrativo
Rayssa da Silva Rasquim	Auxiliar Administrativo
Kayque Bruno de Oliveira	Auxiliar Administrativo

1.4.7.8. Para a prova de conceito serão exigidas as funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas do órgão.

1.4.7.9. Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades do sistema de modo que a licitante venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1.4.7.10. A licitante deverá atender de forma satisfatória as funcionalidades técnicas imediatas e, com relação às funcionalidades técnicas passíveis de desenvolvimento, essas deverão ser atendidas pela Contratada no prazo de até 30 **(trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por mais 30 **(trinta) dias**, se justificado.

1.4.7.11. Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de ATENDE “✓” ou NÃO ATENDE “X”, de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.

1.4.7.11.1. O resultado “✓” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

1.4.7.11.2. O resultado “X” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

1.4.7.12. Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que atender todas as especificações técnicas imediatas de forma satisfatória.

1.4.7.13. A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada, vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.

1.4.7.14. A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nos itens **1.4.5 ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS** e **1.4.6 FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA**.

1.4.7.15. Para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas, funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).

1.4.7.16. A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado e não será admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidades na sessão.

1.4.7.17. Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da licitante, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova.

1.4.7.18. Caberá a Câmara Municipal, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da Prova de Conceito.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1.4.7.19. Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

1.4.7.20. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal ou em local a ser definido pelo Pregoeiro, respeitando a duração máxima de **04 (quatro) horas** para cada sistema.

1.4.7.21. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, mas vedada a intervenção durante a execução da análise.

1.4.7.22. Para que seja cumprido o tempo de apresentação da Prova de Conceito, eventuais questionamentos serão recebidos somente ao final da apresentação.

1.4.7.23. Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

1.4.7.24. Finalizada a apresentação, o Pregoeiro, a Equipe de Apoio bem como a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades dos sistemas.

1.4.7.25. Se a licitante não atender de modo satisfatório as especificações técnicas imediatas, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos as especificações técnicas imediatas deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do objeto encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar e justifica-se diante da necessidade de garantir a continuidade dos serviços administrativos nas áreas de Compras, Licitações e Contratos, bem como para assegurar a adequada divulgação dos atos da Câmara Municipal de Juquiá no Portal da Transparência.

2.2. O objetivo da referida contratação é automatizar rotinas, processos e procedimentos de compras, licitações e contratos, melhorando assim a eficiência operacional desta Edilidade, reduzindo o tempo gasto em tarefas administrativas repetitivas e liberando recursos para atividades mais estratégicas e de maior valor agregado.

2.3. Do mesmo modo, a contratação visa assegurar a disponibilização e o adequado funcionamento do Portal da Transparência, por meio da implementação de funcionalidades que permitam a divulgação em tempo real de receitas e despesas, publicação de licitações, contratos e seus aditivos, disponibilização de informações sobre servidores e remunerações, além do acesso a relatórios fiscais, adiantamentos e demais atos oficiais, promovendo maior transparência, controle social e conformidade com a legislação vigente, ao mesmo tempo em que otimiza a organização e a gestão das informações públicas desta Edilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

2.4. O uso de um Sistema de Gestão Pública é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, facilitando o compartilhamento de dados e proporcionando a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados às atividades do Poder Legislativo Municipal.

2.5. A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Juquiá, devidamente publicados no Diário Oficial do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Câmara Municipal de Juquiá não dispõe, em seu quadro de servidores, de profissionais com atribuições específicas ou capacitação técnica adequada, tampouco dos recursos tecnológicos necessários para o desenvolvimento, implantação e treinamento de solução de porte equivalente à especificada. Ademais, o custo-benefício envolvido no recrutamento e capacitação de equipe técnica, bem como no desenvolvimento da solução, seja por equipe interna ou por meio de contratação, revela-se desfavorável, especialmente diante do elevado tempo demandado para a execução de todas as etapas do processo.

3.2. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal de Juquiá é a contratação de empresa de tecnologia de informação (TI), para licença de uso de sistemas de gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses, devidamente fundamentada e pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

3.3. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, em que será utilizado o **menor preço global** como critério de julgamento e classificação das propostas.

3.4. A contratação do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A natureza da contratação é de serviço comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, no caso, fornecimento de programas de informática considerados de “prateleira”, prestado por Pessoas Jurídicas, de tecnologia de informação (TI), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

4.2. HABILITAÇÃO

4.2.1. O fornecedor, para qualificar-se para a presente contratação, deve apresentar os seguintes documentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.1.1. JURÍDICA:

4.2.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual ou empresa individual de responsabilidade limitada;

4.2.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4.2.1.1.4. O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

4.2.1.1.5. Comprovação da existência jurídica da pessoa.

4.2.1.2. TÉCNICA:

4.2.1.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido os serviços a serem contratados descritos no **item 1** deste Termo.

4.2.1.3. FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.1.3.3. Certidão de regularidade de débitos relativa a tributos federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

4.2.1.3.4. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos estaduais e municipais do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.1.3.5. Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.2.1.3.6. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.2.1.3.7. Certidão de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.2.1.3.8. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.1.4. ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.1.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.2.1.4.2. Declaração conforme art. 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1.5. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, observado o seguinte:

4.2.1.5.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e

4.2.1.5.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.2.1.6. Caso a licitante pretenda fornecer os produtos por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

4.2.1.7. Os documentos que tiverem prazo de validade de observância obrigatória e este não se encontrar nele expresso, deverão ser datados de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para a entrega da proposta e documentação.

4.2.1.8. A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia, seguida de declaração de autenticidade sob as penas da Lei.

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços **em até 05 (cinco) dias** após a assinatura da Ordem de Serviço, devendo arcar com todos os custos de mão-de-obra, taxas, impostos, diárias, deslocamentos e materiais necessários para a execução dos serviços externos e internos.

5.2. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. O cronograma de execução encontra-se detalhado no item **1.4** deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

6. PRAZO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

6.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, contados da data da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 do mesmo diploma legal, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que justificadamente, considerando que o objeto se refere à prestação de serviços comuns e contínuos.

6.1.1. Após o interregno de um ano da assinatura do contrato, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.1.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

6.1.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.2. A prorrogação sujeita-se à verificação da regularidade fiscal da contratada, emissão das certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, juntada a documentação ao respectivo processo, na forma do artigo 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O proponente vencedor terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da homologação do processo de Licitação, para assinar o contrato, podendo ser assinado digitalmente ou presencialmente no Setor de Licitações, localizado à Rua Martins Coelho, nº 96, Centro, Juquiá/SP.

7. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

7.1. O local de instalação dos sistemas e execução dos serviços será na sede da Câmara Municipal de Juquiá, situada na Rua Martins Coelho nº 96, Centro, Juquiá SP.

7.2. A execução dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de sistemas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

8. GARANTIA

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

9. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O objeto será fiscalizado durante a execução dos serviços por servidor indicado pela Contratante, que emitirá relatório mensais de recebimento após cada medição, no prazo de até 05 (cinco) dias da data do recebimento da NF-e apresentada pela Contratada, atestando o cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência, bem como no contrato celebrado entre as partes.

9.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Luciene Marinho da Silva, designada por meio da Portaria nº 15/2024, enquanto a gestão contratual será de responsabilidade da servidora Heloise da Silva Cassiano, igualmente designada pela mesma Portaria, que atuarão com vistas a garantir a lisura e a efetividade do contrato.

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

9.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.5. O recebimento dos serviços executados não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto licitado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, cabendo à fiscalização não atestar a medição de recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no referido relatório.

9.7. As comunicações entre a Contratante 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.

9.8. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.9. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer o serviço de acordo com as especificações técnicas mínimas e no prazo estabelecido neste Termo de Referência, executando todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

10.2. O serviço contratado deverá ser realizado de uma vez só e incluir todos os insumos necessários à execução, bem como todos os custos de transporte, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço, se responsabilizando, a Contratada, pela execução do serviço na sede da Câmara Municipal de Juquiá/SP e eventuais substituições em caso de defeito.

10.3. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, conforme o caso, apresentando a Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

10.4. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação exigida na fase de habilitação e efetivamente executou o serviço.

10.5. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados.

10.6. A Contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante.

10.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

10.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

10.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, em seus anexos e no contrato, independentemente de transcrição.

10.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Designar servidores competentes para fiscalizar o objeto e gerir o contrato, o qual emitirão Relatório de Recebimento e de Execução mensais, no prazo de até 05 (cinco) dias da data do recebimento do mesmo, atestando o cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência, sendo estes relatórios indispensáveis para a liberação do pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.2.** Efetuar o pagamento no prazo estipulado de acordo com a medição.
- 11.3.** Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 11.4.** Emitir Ordem de Serviço.
- 11.5.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 11.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, em relação ao objeto contratado.
- 11.7.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação do serviço.
- 11.8.** Exercer a fiscalização do serviço através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos está sendo cumprido o serviço e especificações previstas no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, documentando as ocorrências.
- 11.9.** Comunicar a falta de cumprimento do serviço contratado ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- 11.10.** Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.
- 11.11.** Manifestar-se formalmente com todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à eventual aplicação de sanções e alterações do pacto.
- 11.12.** Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento será feito exclusivamente através da apresentação da Nota Fiscal.
- 12.2.** As medições dos serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência e o treinamento de usuários ocorrerão após a execução de cada serviço mediante apresentação de relatório específico pela Contratada, acompanhada da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) correspondente, observando-se o disposto nos **itens 5 e 9** deste Termo de Referência.
- 12.3.** As medições da licença de uso dos sistemas de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência ocorrerão a cada 30 (trinta) dias do mês subsequente ao início da implantação dos sistemas, mediante apresentação da NF-e eletrônica correspondente, observando-se o disposto no **item 9** deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

12.4. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária na conta corrente indicada pela Contratada, com as devidas deduções legais.

12.5. A forma de pagamento das medições dos serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência e o treinamento de usuários dar-se-á em parcela única em até 05 (cinco) dias úteis após a respectiva medição mediante apresentação da NF-e correspondente ao valor do serviço executado.

12.6. A forma de pagamento das medições da licença de uso dos sistemas Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência dar-se-á em 12 (doze) parcelas mensais em até 05 (cinco) dias úteis após cada medição mediante apresentação da NF-e correspondente ao valor do serviço executado.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento e classificação das propostas pelo **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando as pesquisas realizadas em conformidade com o art. 23, da Lei nº 14.133/21 e Atos da Mesa Diretora nº 03/2023 e nº 02/2024, o custo estimado para a contratação será de **R\$ 59.150,31 (cinquenta e nove mil cento e cinquenta reais e trinta e um centavos)**.

14.2. O orçamento NÃO será sigiloso, nos termos do art. 24, Lei nº 14.133/21.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa, objeto desta contratação será coberta pelos créditos orçamentários abaixo discriminados:

Unidade:	01.01.01 – Câmara Municipal
Fonte:	01 – Tesouro
Programa:	0001 – Ação Legislativa
Ação:	2001 – Manutenção da Câmara Municipal
Classificação econômica:	3.3.90.40 - Serviços de Tec. da Inform. e Comunicação - PJ
Desdobramento:	06 – Locação de Software



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

16. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que: a) der causa à inexecução parcial do contrato; b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato; d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato; i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

16.2.4. Multa: a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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. b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, cumulada com a moratória, no caso de inexecução total do objeto.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a Contratante; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

16.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133/2021.

17. DA PROPOSTA

17.1. A proposta a ser ofertada deverá seguir as seguintes diretrizes:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
2	Sistema de Portal da Transparência	R\$
TOTAL		R\$

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
2	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 05 Servidores	R\$	R\$
2	Customizações e Parametrizações sob Demanda: 30 Horas	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (valor por extenso).

17.2. Serão consideradas aceitáveis as propostas das empresas que atenderem a todos os requisitos técnicos e obrigacionais descritos neste Termo de Referência e com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias.

17.3. Nos valores estão inclusos os serviços de migração, conversão, implantação, licença de uso, suporte técnico, manutenção para o período de 12 (doze) meses, capacitação dos servidores, customizações e parametrizações sob demanda além de todos os impostos, taxas, fretes, deslocamentos, diárias e outros custos inerentes à execução dos serviços.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito da Contratante, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

18.2. É vedada à Contratada a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.3. A Contratada deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.4. Caberá à Contratada implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

18.5. A Contratada compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por esta Contratante.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Caberá à Contratante providenciar a publicação do instrumento contratual, nos termos do inciso II, do art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Juquiá, 08 de junho de 2026.

Heloise da Silva Cassiano
Agente Técnica Administrativa
Matrícula 505

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 - PROCESSO Nº 29/2026

A empresa _____ com
sede à _____ Cidade _____ Estado _____
Telefone _____ CNPJ Nº _____ propõe à Câmara Municipal de
Juquiá o constante no objeto especificado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** conforme segue:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
2	Sistema de Portal da Transparência	R\$
TOTAL		R\$

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
2	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 05 (cinco) Servidores	R\$	R\$
2	Customizações e Parametrizações sob demanda: 30 Horas	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

a) **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:** R\$ (_____ valor por extenso _____).

b) **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** A forma de pagamento dar-se-á em 12 (doze) parcelas mensais em até 05 (cinco) dias úteis após cada medição através da apresentação da NF-e correspondente ao valor do serviço executado e demais condições detalhadas nos Itens 9 e 12 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

c) **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Início em até **05 (cinco) dias** após a assinatura da Ordem de Serviços de acordo com o Item 5 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, observados também os Subitens 1.4.1.6, 1.4.1.7 e 1.4.7.10.

d) **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

e) A empresa declara para todos os fins de direito que o orçamento apresentado foi elaborado de forma completa e suficiente, estando de acordo com todas as especificações, condições e exigências constantes no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**, responsabilizando-se integralmente pelos valores ofertados, não podendo alegar desconhecimento ou erro quanto às condições estabelecidas nos referidos documentos, sobretudo quanto ao Item 1.4.7 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

f) Representante legal, Sr./Sr.^a _____,
portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____,

_____, _____, de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal e carimbo)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

Eu, _____ (nome do representante),
abaixo qualificado, representante legal da empresa _____,
CNPJ nº _____/_____-__, **DECLARO** para os devidos fins que não
realizamos a visita técnica no local onde será executado o serviço conforme objeto
detalhado no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do **EDITAL DE PREGÃO**
ELETRÔNICO Nº 01/2026 referente ao Processo Licitatório nº 29/2026, por opção
própria, assumindo, assim, **CONCORDÂNCIA** com todas as condições estabelecidas
no Edital e anexos, e que ainda, assumimos toda e qualquer responsabilidade pela
ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das reais
condições/localização do local de execução do objeto da contratação. Assim,
DECLARO que o preço proposto está de acordo com as exigências do **ANEXO I -**
TERMO DE REFERÊNCIA e assumimos o compromisso de honrar plenamente
todas as exigências do instrumento convocatório, sem quaisquer direitos a reclamações
futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do
objeto ou do local de execução. **DECLARO**, ainda, estar ciente de que os
quantitativos no orçamento apresentado por meio da proposta de preços são de nosso
conhecimento e que concordamos com tais valores, não cabendo qualquer tipo de
reclamação posterior por parte da empresa.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante da Empresa
Carimbo



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE CONFORMIDADE

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência, contemplando os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, customização, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na rua _____, por seu representante legal, para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, **DECLARA** que:

1. Inexiste FATO IMPEDITIVO legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. Inexiste FATO IMPEDITIVO quanto à sua habilitação;
3. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
4. Encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e em conformidade com o inciso VI do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;
5. Examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação.
6. Declara que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da Câmara Municipal de Juquía;
7. Declara o cumprimento do artigo 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021 para obtenção de benefícios limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte para fins de participação na licitação (SE FOR O CASO).

_____, ____ de _____ de 2026.

Proponente Razão Social / CNPJ
(assinatura e carimbo)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER ME OU EPP)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PROCESSO LICITATÓRIO N° 29/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência, contemplando os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, customização, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (), sediada (endereço completo), declara para todos os fins de direito, especificamente para efeito de participação em licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 01/2026, que está sob o regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

_____, ____ de _____ de 2026.

Proponente Razão Social / CNPJ
(assinatura e carimbo)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

CONTRATANTE : CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CONTRATADO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº : 02/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência, contemplando os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, customização, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no sistema de processo eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados relativamente ao aludido processo serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709 de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º, da Instrução nº 01/2024, 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.

Juquiá, **XX de XXXXXXXX** de 2026.

Proponente Razão Social / CNPJ
(assinatura e carimbo)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência, contemplando os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, customização, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a aproximação tecnológica que vivenciamos, não há mais espaço para rotinas e procedimentos administrativos serem realizados de forma manual, sem o auxílio de ferramentas de tecnologia da informação. A dependência de processos manuais, resulta em lentidão, erros e falta de integração entre setores administrativos da Edilidade. A ausência de uma abordagem automatizada compromete a agilidade na tomada de decisões, transparência e eficácia na gestão dos recursos públicos. Além disso, ao longo do tempo, observamos a crescente demanda por serviços públicos eficientes e transparentes. A não automatização das rotinas administrativas impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados à população, gerando gargalos operacionais e dificultando a gestão eficaz dos recursos disponíveis.

2.2. A Câmara Municipal de Juquiá atualmente opera suas rotinas administrativas relacionadas às contratações públicas e à transparência institucional por meio de programas de informática regularmente contratados, os quais permitem a automatização dos fluxos processuais, a padronização documental, o controle de prazos legais e a disponibilização estruturada de informações no Portal da Transparência.

2.3. Com a aproximação do vencimento da contratação pretérita, verifica-se que a necessidade anteriormente identificada permanece vigente, impondo à Administração a adoção de providências tempestivas a fim de assegurar a continuidade dos serviços essenciais, evitando-se qualquer descontinuidade operacional ou comprometimento das atividades institucionais.

2.4. Em relação ao sistema de Compras, Licitações e Contratos, a quase totalidade das tarefas relacionadas ao planejamento das contratações, controle de publicações, acompanhamento de execução contratual, gestão de atas, registro de aditivos, controle de prazos, envios ao AUDESP e geração de relatórios gerenciais, depende de sistemas eletrônicos estruturados. A eventual interrupção dessas soluções tecnológicas acarretaria riscos relevantes à governança institucional, tais como paralisação de processos licitatórios e contratações diretas, perda de controle de prazos legais, fragilidade na rastreabilidade dos atos administrativos, inconsistências na divulgação de informações e possível descumprimento de deveres legais relacionados à publicidade e transparência. A Lei nº 14.133/2021 reforça a necessidade de planejamento estruturado, gestão de riscos, governança e controle dos processos de contratação, exigindo registros organizados, histórico documental íntegro e monitoramento sistemático das fases do procedimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

2.5. No que se refere ao sistema de Portal da Transparência, a manutenção de solução informatizada é indispensável para assegurar a divulgação tempestiva e acessível das informações exigidas pela legislação de regência, permitindo o cumprimento das obrigações de transparência ativa, com atualização permanente de dados orçamentários, financeiros, contratuais e administrativos, auxiliando no atendimento aos princípios constitucionais da publicidade e eficiência, bem como na adequada prestação de contas perante os órgãos de controle externo e a sociedade.

2.6. Tais exigências citadas acima pressupõem suporte tecnológico adequado, capaz de automatizar rotinas, organizar bases de dados, emitir alertas e relatórios gerenciais e garantir padronização procedimental.

2.7. Em consulta aos principais usuários, bem como nas rotinas utilizadas atualmente, concluímos pelas seguintes funcionalidades mínimas, que nortearão a construção do Termo de Referência, que deverá adotar detalhamento pormenorizado:

2.7.1. Sistema de Compras, Licitações e Contratos:

2.7.1.1. Cadastrar os produtos/serviços com unidade de medida e vínculo à categoria econômica;

2.7.1.2. Cadastrar os fornecedores, contendo os dados básicos como CNPJ, razão social, porte da empresa e endereço;

2.7.1.3. Registrar o processo de contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade), permitindo o vínculo dos orçamentos e a homologação do processo;

2.7.1.4. Cadastrar os processos licitatórios, nas modalidades previstas na Lei 14.133/2021, permitindo o vínculo da requisição e cotação, registrando as etapas de lances e dados da homologação;

2.7.1.5. Registrar os contratos, contendo os dados do processo licitatório, vigência, valores e respectivos saldos;

2.7.1.6. Registrar as atas de registros de preços, contendo os dados do processo licitatório, vigência, valores e respectivos saldos;

2.7.1.7. Gerar pedido de compras, contendo dados do processo licitatório, contrato ou ata de registro de preços, valores e dados de entrega;

2.7.1.8. Enviar as informações ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e AUDESP Fase IV;

2.7.1.9. Integrar os processos licitatórios com plataformas eletrônicas, permitindo o envio dos dados iniciais e a importação dos resultados homologados para geração de processos posteriores;

2.7.1.10. Gerar relatórios analíticos e sintéticos referente a gerenciamento dos processos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

2.7.2. Sistema de Portal da Transparência:

2.7.2.1. Disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, referentes a receitas, despesas gerais, despesa com diárias, despesa com adiantamento, despesa com passagens e informações de convênios;

2.7.2.2. Disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras, referentes a Licitações e Contratos;

2.7.2.3. Disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada;

2.7.2.4. Disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniados;

2.7.2.5. Permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, Terceiro Setor e outras informações referentes a Audiências Públicas, Obras Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno;

2.7.2.6. Permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;

2.7.2.7. Plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso;

2.7.2.8. Disponibilizar dados por meio de URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

2.8. Dessa forma, a presente contratação não configura inovação estrutural ou ampliação de escopo administrativo, mas medida necessária à continuidade da automação das rotinas institucionais, à preservação da eficiência operacional e à manutenção da conformidade normativa da Câmara Municipal de Juquiá, sendo reforçada por exemplos de contratações bem-sucedidas anteriormente realizadas pela própria Câmara, que demonstram a viabilidade e eficácia dessas soluções, refletindo ainda o comprometimento da Administração com a inovação e modernização da gestão pública municipal, promovendo maior eficiência e alinhamento às demandas contemporâneas.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

3.1. A presente contratação está provisionada no Plano de Contratação Anual - PCA para o exercício vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. A natureza da contratação é de serviço comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, no caso, fornecimento de programas de informática considerados de “prateleira”, prestado por Pessoas Jurídicas, de tecnologia de informação (TI), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

4.2. HABILITAÇÃO

4.2.1. O fornecedor, para qualificar-se para a presente contratação, deve apresentar os seguintes documentos:

4.2.1.1. JURÍDICA:

4.2.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual ou empresa individual de responsabilidade limitada;

4.2.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4.2.1.1.4. O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

4.2.1.1.5. Comprovação da existência jurídica da pessoa.

4.2.1.2. TÉCNICA:

4.2.1.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido os serviços a serem contratados descritos no **item 1** deste Termo.

4.2.1.3. FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.1.3.3. Certidão de regularidade de débitos relativa a tributos federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

4.2.1.3.4. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos estaduais e municipais do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.1.3.5. Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.2.1.3.6. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.2.1.3.7. Certidão de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.2.1.3.8. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

4.2.1.4. ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.1.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.2.1.4.2. Declaração conforme art. 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1.5. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, observado o seguinte:

4.2.1.5.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e

4.2.1.5.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.2.1.6. Caso a licitante pretenda fornecer os produtos por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

4.2.1.7. Os documentos que tiverem prazo de validade de observância obrigatória e este não se encontrar nele expresso, deverão ser datados de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para a entrega da proposta e documentação.

4.2.1.8. A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia, seguida de declaração de autenticidade sob as penas da Lei.

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. De acordo com os serviços que são atualmente prestados e em comparação com a necessidade dos usuários, temos o cenário abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SERVIÇOS INICIAIS	QUANTIDADE
1. Migração, conversão de dados e implantação do sistema de Compras, Licitações e Contratos	01
2. Migração, conversão de dados e implantação do sistema de Portal da Transparência	01
3. Treinamento de usuários	05 servidores públicos

LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:	QUANTIDADE
1. Sistema de Compras, Licitações e Contratos (12 meses)	01
2. Sistema de Portal da Transparência (12 meses)	01

SERVIÇOS COMPLEMENTARES:	QUANTIDADE
1. Customizações e Parametrizações sob demandas	30 horas

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

6.2. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, realizou-se o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

6.2.1. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

6.2.2. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessária a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

6.2.3. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de pessoa jurídica, de tecnologia de informação (TI), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

6.2.4. O levantamento de mercado foi realizado considerando contratações similares feitas por outros Órgãos e Entidades Públicas através de consulta de preços praticados no Estado de São Paulo publicados no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas e também nos portais dos Órgãos Públicos dos municípios mais próximos.

6.2.5. A última contratação levada a efeito pela Câmara Municipal de Juquiá foi por meio do Processo Administrativo nº 32/2022, Pregão Presencial nº 01/2022, Contrato Administrativo nº 02/2022, cujo objeto é: Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de sistema informatizado para microcomputadores nas áreas de Compras, Licitações e Portal da Transparência, conforme especificações do Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.6. O custo atual dessa contratação, com valor atualizado, corresponde ao valor mensal de R\$ 3.009,40 (três mil e nove reais e quarenta centavos) perfazendo o valor anual de R\$ 36.112,80 (trinta e seis mil, cento e doze reais e oitenta centavos).

6.2.7. Juquiá é um município brasileiro do estado de São Paulo, localizado na Mesorregião do Litoral Sul Paulista e na Microrregião de Registro, inserido na Região do Vale do Ribeira.

6.2.8. Em pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, junto a órgãos que promoveram contratações de objeto semelhante, constatou-se que tais entes atenderam suas respectivas demandas por meio de contratos de locação (ou cessão) de licenças de uso:

ÓRGÃO	EMPRESA
CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA	SMARAPD INFORMÁTICA LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA	FIORILLI SOFTWARE LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA	CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO	GEMMAP SISTEMAS LTDA - EPP
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO	STAFF CONSULTORIA E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA	SMARAPD INFORMATICA LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ	CITYNEX SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA	GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABORÁ	BETHA SISTEMAS LTDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ITAPEVIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA
SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA

6.3. Da pesquisa de mercado efetuada, chegamos as seguintes conclusões, comparando-as em termos de vantajosidade econômica e técnica:

Indicadores	CENÁRIO 1 Aquisição de Licença e Código Fonte	CENÁRIO 2 Locação de Licença (Contratação de Software de prateleira)	CENÁRIO 3 Desenvolvimento de soluções por equipe técnica própria
VANTAGENS	Aquisição rápida e implementação imediata do sistema. Em regra, poderá fazer todas as customizações necessárias para atender à todas as necessidades dos usuários, sem se preocupar em alterar substancialmente a essência do sistema;	Geralmente, envolve menor desembolso inicial;	Controle total sobre o desenvolvimento e personalização;
	O suporte será feito pelos próprios servidores públicos, sem necessidade, a princípio, de depender de terceiros;	Atualizações do software geralmente estão inclusas;	A equipe pode adaptar o sistema precisamente às necessidades.
	Todas as atualizações serão realizadas por equipe própria do Poder Público.	A implementação é mais rápida, pois o sistema já está pronto para uso;	
		Suporte técnico incluído.	
DESVANTAGENS	Despesa inicial significativa para a compra da licença;	Necessidade de pagamento recorrente;	Pode demandar mais tempo e recursos financeiros;
	Necessidade de possuir corpo técnico robusto para proceder as atualizações e customizações necessárias.	Menos controle sobre atualizações e customizações;	Necessidade de manter equipe técnica (servidores públicos concursados) para manutenção e atualizações;
		Pode ter limitações em termos de personalização para atender as necessidades específicas.	O custo de pessoal, para manter servidores públicos com a devida competência, será maior.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CENÁRIO 1: AQUISIÇÃO DE LICENÇA E CÓDIGO FONTE

Vantajosidade Econômica: Não há. A princípio, pois o Poder Público deve despende uma quantia significativa para a aquisição da licença e do código fonte, em montante superior ao planejamento orçamentário para essa finalidade.

Vantajosidade Técnica: Há. A implementação, atualizações e customizações ficarão sob o controle do Poder Público. Porém, necessitará de corpo técnico robusto para manter as atualizações e customizações que serão necessárias ao longo do tempo.

CENÁRIO 2: LOCAÇÃO DE LICENÇA (CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE PRATELEIRA)

Vantajosidade Econômica: Há. A locação da licença de uso possui valores razoáveis e proporcional ao previsto no planejamento orçamentário do Município.

Vantajosidade Técnica: Há. As atualizações de sistema estão inclusas e as implementações são rápidas, pois o sistema já está pronto para uso. A implementação, atualizações e customizações serão de responsabilidade da futura contratada, cabendo ao Poder Público apenas sua fiscalização. A princípio, não há custo adicional, com exceção da customização.

CENÁRIO 3: DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES POR EQUIPE TÉCNICA PRÓPRIA

Vantajosidade Econômica: Não há. O Poder Público não possui corpo técnico especializado, logo, seria necessário concursar servidores públicos para tal tarefa. Com isso, além do tempo despendido, criaram-se cargos públicos, com despesas de natureza continuidade, ou seja, que impactariam o orçamento anual por longo período.

Vantajosidade Técnica: Não há. O Poder Público não possui corpo técnico especializado. Não existem servidores públicos com conhecimento específico para desenvolver os sistemas. Logo, não há como sequer iniciar o projeto.

6.3.1. O Cenário 1 é considerado inviável do ponto de vista econômico de acordo com as especificações acima.

6.3.2. O Cenário 3 é considerado inviável, do ponto de vista econômico e técnico. Logo, não atendem as necessidades da Câmara Municipal de Juquiá.

6.3.2. O Cenário 2, é considerado viável do ponto de vista econômico e técnico, de acordo com as especificações acima e, assim, a locação de licença de uso de sistemas de gestão pública é a alternativa viável para a Câmara Municipal de Juquiá.

6.4. Adicionalmente, temos que a locação de licença de uso é a prática mais utilizada pelos órgãos da Administração Pública, o que vai de encontro as conclusões desse Estudo Técnico Preliminar.

6.5. Portanto, o objeto será a contratação de empresa para licença de uso de sistemas de gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

6.6. A contratação do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.7. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução a ser contratada resume-se à licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, em que são necessários como critérios de julgamento e classificação das propostas o **menor preço global**.

6.8. Os critérios de execução dos serviços a serem contratados serão pormenorizados no Termo de Referência.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. De acordo com o levantamento efetuado, chegamos a seguinte média de contratações para as soluções informatizadas para a Câmara Municipal de Juquiá:

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS		
ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR ÚNICO
SEPREV – SERVIÇO DE PREV. E ASSIST. À SAÚDE DOS SERV. MUNIC. DE INDAIATUBA	CECAM	R\$ 50,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA	SMARAPD	R\$ 300,00
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA	GOVERNANÇA BRASIL S/A	R\$ 1.990,00
ITAPEVIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 2.247,92
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 4.466,64
MEDIANA		R\$ 1.990,00

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR ÚNICO
SEPREV – SERVIÇO DE PREV. E ASSIST. À SAÚDE DOS SERV. MUNIC. DE INDAIATUBA	CECAM	R\$ 50,00
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA	GOVERNANÇA BRASIL	R\$ 490,00
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA	CONAM	R\$ 600,00
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 2.481,64
MEDIANA		R\$ 545,00

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SERVIÇO DE TREINAMENTO DE USUÁRIOS PARA OS 2 SISTEMAS			
ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL PARA 05 USUÁRIOS
SEPREV – SERVIÇO DE PREV. E ASSIST. À SAÚDE DOS SERV. MUNIC. DE INDAIATUBA	CECAM	R\$ 50,00	R\$ 250,00
ITAPEVIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 146,11	R\$ 730,55
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 176,06	R\$ 880,30
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 178,68	R\$ 893,40
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 218,18	R\$ 1.090,90
MEDIANA			R\$ 880,30

CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES – 30H			
ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR POR HORA	VALOR TOTAL 30H
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABORÁ	BETHA	R\$ 141,00	R\$ 4.230,00
ITAPEVIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 146,11	R\$ 4.383,30
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 178,68	R\$ 5.360,40
MEDIANA			R\$ 4.383,30

LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS			
ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA	FIORILLI	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO	STAFF	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO	GEMMAP	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA	SMARAPD	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SEPREV – SERVIÇO DE PREV. E ASSIST. À SAÚDE DOS SERV. MUNIC. DE INDAIATUBA	CECAM	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ	CECAM	R\$ 1.507,16	R\$ 18.085,92
ITAPEVIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 2.247,86	R\$ 26.974,32
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA	GOVERNANÇA BRASIL	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 4.466,64	R\$ 53.599,68
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 4.694,38	R\$ 56.332,56
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 5.170,01	R\$ 62.040,12
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ	CITYNEX	R\$ 8.193,62	R\$ 98.323,44
MEDIANA			R\$ 22.530,12

LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA,	FIORILLI	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO	GEMMAP	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA	SMARAPD	R\$ 275,00	R\$ 3.300,00
SEPREV – SERVIÇO DE PREV. E ASSIST. À SAÚDE DOS SERV. MUNIC. DE INDAIATUBA	CECAM	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ	CECAM	R\$ 1.043,42	R\$ 12.521,04
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA	GOVERNANÇA BRASIL	R\$ 1.950,00	R\$ 23.400,00
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 2.481,64	R\$ 29.779,68
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 4.009,78	R\$ 48.117,36

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 4.363,68	R\$ 52.364,16
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ	CITYNEX	R\$ 5.115,61	R\$ 61.387,32
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA	CONAM	R\$ 6.440,00	R\$ 77.280,00
MEDIANA			R\$ 23.400,00

MEDIANA DO OBJETO	R\$ 53.728,72
--------------------------	----------------------

7.2. Das estimativas realizadas, temos um cenário estimado em **R\$ 53.728,72 (cinquenta e três mil setecentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).**

7.3. O método de cálculo utilizado para apurar o valor estimado foi a mediana que é adotada em casos em que os dados são apresentados de forma mais heterogênea e com um número pequeno que foge ao padrão.

7.4. Importante salientar que esses valores são somente uma estimativa, e que os valores concretos a balizar a reserva orçamentária e constar no edital, somente serão conhecidos no momento da efetiva cotação, com o Termo de Referência, com todas as especificações técnicas e de negócios concluídas.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A Câmara Municipal de Juquiá não conta com servidor próprio, dedicado ou externo. Portanto, em primeiro momento, um programa de informática disponibilizado em plataforma desktop atenderá nossas necessidades. Igualmente, o programa anteriormente contratado também é fornecido nessa tecnologia.

8.2. Na plataforma desktop, os sistemas são acessados diretamente pelo sistema operacional como Windows, Linux ou MacOS. Ou seja, os programas são instalados diretamente no computador do usuário.

8.3. Como não foram identificados problemas no formato anteriormente adotado, entende-se que possa ser mantido na nova contratação, mas será detalhado em tópico próprio.

8.4. Assim, o Sistema de Compras, Licitações e Contratos, deverá ser disponibilizado na plataforma desktop.

8.5. O Sistema de Portal da Transparência, por se tratar de um portal de acesso ao público externo, necessita ser em plataforma Web.

8.5.1. A disponibilização do Portal da Transparência em ambiente web justifica-se pela necessidade de assegurar amplo acesso da sociedade às informações públicas, em conformidade com os princípios constitucionais da publicidade e da transparência administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.5.2. A arquitetura web permite que os dados sejam acessados diretamente pela internet, sem necessidade de instalação de softwares específicos, garantindo acesso universal por meio de navegadores em computadores e dispositivos móveis. Além disso, essa solução possibilita atualização automática das informações provenientes dos sistemas internos da Administração, assegurando maior tempestividade, integridade e confiabilidade dos dados divulgados.

8.5.3. Dessa forma, a adoção de Portal em ambiente web apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente eficiente para a divulgação das informações públicas, ampliando o controle social e atendendo às exigências legais de transparência ativa.

8.6. Os sistemas deverão ser compatíveis com a configuração mínima dos computadores utilizados pela Câmara Municipal de Juquiá, conforme especificações abaixo:

- Sistema Operacional: Windows 10 ou superior;
- Processador: Intel Core i5 de 9ª geração ou superior;
- Memória RAM: 8 GB ou superior.

8.7. Assim, o sistema, deverá ser disponibilizado na plataforma desktop. Desse modo, o sistema a ser contratado deve atender, a princípio, aos seguintes requisitos:

8.7.1. Requisitos Tecnológicos:

8.7.1.1. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta Administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações, elaboração de backup e pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

8.7.1.2. Os sistemas serão executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web (quando o caso), sem limite para usuários a serem cadastrados.

8.7.1.3. Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.

8.7.1.4. Possuir arquitetura cliente-servidor ou Web sem limites de usuários simultâneos.

8.7.1.5. A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.

8.7.1.6. Deverá possuir ferramenta própria de backup.

8.7.1.7. Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.

8.7.1.8. Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da Contratada.

8.7.1.9. Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da Contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.7.1.10. Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.

8.7.1.11. Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.

8.7.1.12. A licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) será adquirida e mantida pela Contratante, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.

8.7.2. Requisitos de Segurança:

8.7.2.1. Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.

8.7.2.2. O SGBD da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.

8.7.2.3. O SGBD do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.

8.7.2.4. Fica sob responsabilidade da Contratante toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.

8.7.2.5. Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.

8.8. Todos os serviços deverão ser considerados no custo da Contratada e contemplados no valor da proposta de fornecimento da solução.

8.9. A Contratada deverá, além de fornecer as licenças e suas atualizações, realizar a migração e conversão dos dados processados pela empresa anterior, pela implantação do software e prestar durante a vigência contratual serviços de suporte técnico, treinamento e customização sob demanda, na forma detalhada a seguir:

8.9.1. Migração, Conversão de Dados e Implantação:

8.9.1.1. Para que haja a implantação do sistema a ser contratado, deverá ser realizada a conversão e migração de dados provenientes do sistema anterior, bem como a instalação, inicialização e preparação para uso, garantindo que os usuários possam executar suas tarefas de maneira eficiente.

8.9.1.2. As informações contidas nas atuais bases de dados devem ser adaptadas à nova estrutura proposta pela futura Contratada, alinhando-se às áreas de atuação especificadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.9.1.3. A integração dos sistemas, conforme delineado, visa centralizar a administração dos serviços oferecidos pelas entidades. Esse processo não só agiliza, mas aprimora todo o fluxo operacional, proporcionando uma gestão mais eficaz.

8.9.1.4. Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal disponibilizará arquivos de dados desembaraçados, em formato aberto, desprovidos de senhas ou criptografia, formando um dicionário de dados simplificado, contendo no mínimo: relação completa das tabelas e/ou arquivos que compõem a base de dados do sistema; descrição de cada campo, incluindo: nome, tipo de dado e tamanho; descrição da finalidade de cada tabela e de seus principais campos. Deverá ser realizada, a princípio, a migração e conversão de dados do exercício, e após, de toda a base histórica.

8.9.1.5. Atualmente, essa é a base de dados atual:

FORNECEDORA ATUAL	BANCO DE DADOS	VOLUME GB
Cecam – Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda	Microsoft SQL Server 2019 - 15.0.2000.5 - Microsoft Corporation	20GB

8.9.1.6. E esses são os sistemas instalados e sua linguagem de programação:

SISTEMAS	LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO
Compras, Licitações e Contratos	Visual Basic 6 (VB6)
Portal da Transparência	ASP.NET (Framework)

8.9.1.7. Estimamos, em análise de outras contratações semelhantes e anteriores realizadas por essa Edilidade, um prazo de até 30 (trinta), prorrogado por mais 30 (trinta) dias para a migração e conversão do exercício atual e um prazo de até 90 (noventa) dias para a conversão de toda base de dados histórica.

8.9.2. Suporte Técnico:

8.9.2.1. O suporte técnico deverá contemplar a disponibilização de uma Central de Atendimento em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) e em dias úteis (segunda a sexta-feira), por meio de registro de chamados por telefone ou sítio eletrônico oficial.

8.9.3. Treinamento:

8.9.3.1. As atividades de treinamento compreenderão a elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas. Isso inclui a compreensão das funções do software atribuídas à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, além do manejo das rotinas de segurança, backup e restauração, assim como a geração e validação de arquivos, entre outras competências.

8.9.3.2. Após a capacitação, espera-se que cada servidor seja capaz de operar proficientemente o sistema designado a ele.

8.9.3.3. A futura Contratada será responsável por prover todos os recursos, materiais e softwares necessários para os treinamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.9.4. Customização:

8.9.4.1. Considerando que a contratação se dará por meio de “software de prateleira”, ou seja, soluções programadas e produzidas uniformemente e em grande escala, portanto não possuem funcionalidades específicas nem personalizadas, porém, para o Poder Público, a customização de programas de informática é realizada para adaptar softwares às necessidades específicas de um órgão ou usuário, garantindo funcionalidades que atendam requisitos peculiares, sem entretanto, desnaturar ou desvirtuar a utilidade do sistema, tampouco alterar sua arquitetura.

8.9.4.2. Ainda, a customização permite otimizar processos internos, tornando o programa mais eficiente e alinhado aos fluxos de trabalho específicos do órgão público.

8.9.4.3. Em alguns casos, a customização é necessária para atender a requisitos legais ou regulamentações específicas de determinados órgãos, principalmente as peculiaridades da legislação municipal.

8.9.4.4. Por fim, as alterações nos programas decorrentes de mudança de legislação federal e estadual não se enquadram como customização. Entretanto, as alterações legislativas de nível local (municipal), serão efetuadas de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência e, de acordo com a análise técnica e eventuais necessidades da Câmara Municipal, estimamos em 30 (trinta) horas técnicas.

8.9.5. Prova de Conceito (PoC):

8.9.5.1. Para que a solução a ser contratada atenda aos requisitos de negócio e tecnológicos necessários, recomendamos que seja adotada a amostragem dos sistemas, por meio de Prova de Conceito.

8.9.5.2. A Prova de Conceito (proof of concept – “PoC”) é uma ferramenta usada com frequência em processos de licitação. Permite avaliar se o objeto ofertado pelo licitante atende às especificações técnicas definidas no edital, no projeto básico ou no Termo de Referência.

8.9.5.3. Trata-se de etapa do certame em que se aplica determinada metodologia, previamente regrada no edital, a fim de que seja verificado se a proposta do licitante classificado em primeiro lugar contempla todos os requisitos necessários à satisfação da necessidade pública atrelada à contratação.

8.9.5.4. A PoC tem sido empregada sobretudo em licitações para prestação de serviços – especialmente quando vinculados à área de Tecnologia da Informação (TI). Assemelha-se à exigência de fornecimento de amostras, usual em licitações para aquisição de bens.

8.9.5.5. As regras, bem como o procedimento a ser adotado, deverá constar de forma detalhada no Termo de Referência.

8.9.5.6. Deixamos como diretriz, o atual entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o qual preconiza que somente se exige em Prova de Conceito os requisitos mínimos, limitando-se a solicitar a demonstração das funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado. Portanto, não será possível exigir a demonstração da totalidade das funcionalidades das soluções adotadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.9.6. Integração com o SIAFIC:

8.9.6.1. Os sistemas estruturantes a ser contratados devem integrar com o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, que é contratado e mantido pelo Poder Executivo Municipal.

8.9.6.2. No quesito de integração, o SIAFIC, deve permitir a integração com os sistemas estruturantes existentes nos órgãos e poderes que compõem o ente federativo, em atendimento ao previsto no art. 1º, § 6º, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

8.9.6.2.1. A não integração do SIAFIC com os outros sistemas estruturantes existentes nos órgãos e poderes do ente federativo, contraria a definição de Sistema Integrado, constante do inciso II, do Art. 2º, do Decreto nº 10.540/2020, descaracterizando o SIAFIC.

8.9.6.3. Por isso, embora não exista previsão legal que obrigue a aquisição/contratação dos sistemas estruturantes pelo ente federativo ou seus órgãos com a mesma empresa que desenvolve/fornece o SIAFIC, contudo, este deve permitir a integração entre aqueles.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Não haverá parcelamento, tendo em vista que se trata de contratação de um único item e, portanto, será necessária a contratação de apenas um fornecedor.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação permitirá a continuidade na automatização de rotinas administrativas, agilizando processos como elaboração de relatórios, controle de documentos e execução de tarefas recorrentes na área de Compras, Licitações e Contratos, bem como no Portal da Transparência.

10.2. A contratação desses sistemas assegura a implementação de práticas e controles eficazes para garantir a segurança da informação, protegendo dados sensíveis e prevenindo acessos não autorizados.

10.3. A adoção do programa de informática visa reduzir a intervenção humana em processos, aumentando a eficiência e diminuindo a margem de erros, especialmente em tarefas repetitivas e operacionais.

10.4. Pretende-se, ainda, buscar um resultado econômico e financeiro positivo através da utilização de licitação na modalidade **Pregão por meio eletrônico** visando ampla competitividade no mercado, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. As principais providências a serem adotadas para assegurar a legalidade, transparência e eficiência do processo de contratação do objeto são as seguintes:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

11.1.1. Identificação da situação do certame licitatório:

11.1.1.1. Avaliar se a contratação se enquadra nas hipóteses de Pregão Eletrônico;

11.1.1.2. Elaborar documento que justifique claramente os motivos que fundamentam a contratação do serviço.

11.1.2. Parecer Jurídico: Obter um parecer jurídico que analise a legalidade e adequação da contratação de acordo com a legislação vigente.

11.1.3. Pesquisa de Preços: Conduzir uma pesquisa de preços de mercado para garantir que o valor proposto esteja em conformidade com os padrões praticados.

11.1.4. Publicação do Edital de Pregão Eletrônico: Publicar o edital no Diário Oficial do Município, Jornal de grande circulação, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Plataforma de Licitações Eletrônicas - BBMNET e no sítio eletrônico do Poder Legislativo, assegurando que a publicação ocorra antes da disputa do objeto e dentro do prazo legal.

11.1.5. Registro do Pregão no Sistema Eletrônico: Registrar o Pregão no sistema eletrônico utilizado pelo órgão, cumprindo os requisitos específicos da plataforma e da legislação, de acordo com as normas estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11.1.6. Controle Interno: Estabelecer mecanismos de controle interno para garantir que todos os passos do processo estejam em conformidade com as normativas e regulamentos.

11.1.7. Segurança da Informação: Implementar medidas de segurança da informação para proteger os dados e documentos relacionados ao processo licitatório.

11.1.8. A fiscalização do objeto será de responsabilidade da servidora Luciene Marinho da Silva e a gestão do contrato será de responsabilidade da servidora Heloíse da Silva Cassiano, ambas designadas através da Portaria nº 15/2024, que atuarão com vistas a garantir a lisura e a efetividade da contratação.

12. ANÁLISE DE RISCOS

12.1. A análise de riscos encontra-se pormenorizada no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não se identificou a necessidade de realizar contratações correlatas, posto que a execução do serviço, por sua finalidade e complexidade, exige o emprego de técnicas usuais de mercado, que podem ser executadas por uma única empresa, não sendo necessária a subcontratação.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

14.1. Não haverá impacto ambiental na presente contratação.

15. GARANTIA

15.1. Não há exigência de garantia.

16. PARECER CONCLUSIVO

16.1. A Câmara Municipal de Juquiá não possui, em seu quadro de servidores, profissional com atribuições ou capacitação técnica necessária para a execução do serviço, tornando-se imprescindível a contratação de uma empresa para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência.

16.2. A contratação alinha-se às finalidades da instituição e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo.

16.3. Os requisitos relevantes para a contratação foram adequadamente levantados e analisados.

16.4. As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista no Plano de Contratações Anual.

16.5. No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por diversas empresas, o que é um indicativo da participação de vários concorrentes na seleção do fornecedor.

16.6. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

Juquiá, 21 de maio de 2026.

Heloise da Silva Cassiano
Agente Técnica Administrativa
Matrícula 505



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

MAPA DE RISCOS

RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO	
	Fase	Evento	Consequência	Probabilidade da Ocorrência	Impacto	Nível de Aceitação do Risco	Ações Mitigadoras	Ações Contingenciais
R01	Preparatória	Atrasos no cronograma	Possibilidade de atrasos nas diferentes etapas do processo de contratação.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Estabelecer um cronograma realista e detalhado; - Monitoramento contínuo do progresso da contratação pelos servidores responsáveis; - Planejamento de contingências para possíveis atrasos.	- Reavaliar e ajustar cronograma; - Realocar recursos adicionais, se necessário.
R02	Execução	Perda ou corrupção de dados durante a migração	Falhas técnicas no processo de transferência de dados ou incompatibilidade de formatos entre o sistema antigo e o novo, resultando na perda de informações essenciais para a administração.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Realizar backups completos dos dados antes da migração; - Executar testes de migração em ambiente de simulação antes da migração definitiva; - Realizar processo de licitação criterioso para contratar empresa com experiência no mercado.	- Manter plano de restauração dos dados de backup; - Possuir sistema temporários paralelo em caso de falhas para garantir a continuidade das operações.
R03	Execução	Risco jurídico e de conformidade	Descumprimento de obrigações legais pela Contratada, como questões fiscais e trabalhistas.	Baixa	Baixo	Aceitável	- Estabelecer que a Contratada apresente regularmente certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas; - Cláusulas contratuais que prevejam a imediata rescisão em caso de descumprimento legal.	- Notificar a Contratada para regularizar a situação e em casos extremos, rescindir o contrato e substituir por outra empresa regularizada; - Realizar contratação emergencial para garantir a continuidade do serviço.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: secretaria@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

R04	Execução	Incompatibilidade entre o novo sistema e o sistema anterior	O novo sistema pode não ser completamente compatível com o sistema anterior, causando problemas de integração e operação, como erros no processamento dos dados e baixa eficiência do sistema.	Média	Alto	Inaceitável	- Realizar uma análise técnica detalhada de compatibilidade antes da contratação; - Garantir que a Contratada forneça suporte para ajustar qualquer incompatibilidade; - Realizar testes de integração antes da implantação completa.	- Manter o sistema antigo em funcionamento enquanto a compatibilidade do novo sistema é ajustada; - Prever um cronograma para revisões e correções após a implantação inicial.
R05	Execução	Atraso no cronograma de implantação	Problemas técnicos imprevistos ou falta de recursos humanos adequados podem resultar em atraso na operação do sistema.	Média	Médio	Média Aceitação	- Definir um cronograma realista com etapas claras e monitoramento contínuo; - Garantir recursos adequados (técnicos e humanos) para respeitar os prazos definidos; - Estabelecer pontos de controle para identificar possíveis atrasos e corrigi-los rapidamente.	- Adotar uma implantação em fases, permitindo que partes do sistema entrem em operação enquanto outras estão em desenvolvimento; - Planejar prorrogações de prazo caso o cronograma original não seja cumprido.
R06	Execução	Sobrecarga nos sistemas	Falhas no dimensionamento dos sistemas ou na infraestrutura de TI que não suportam o volume de dados ou usuários, causando lentidão ou paralisação nos sistemas.	Média	Alto	Inaceitável	- Realizar dimensionamento correto da infraestrutura de TI; - Realizar simulações de carga para testar a capacidade do sistema.	- Ter uma infraestrutura de contingência (servidores adicionais ou alocação em nuvem); - Planejar um acordo de níveis de serviço com o fornecedor para uma resposta rápida em caso de sobrecarga.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: secretaria@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

R07	Execução	Falta de capacitação adequada dos servidores	O treinamento pode ser insuficiente, mal planejado ou mal conduzido, resultando em dificuldades no uso correto dos sistemas e na baixa produtividade e desempenho.	Média	Alto	Inaceitável	- A Contratada deve desenvolver um plano de treinamento detalhado com materiais didáticos apropriados e sessões práticas; - Incluir avaliações periódicas durante o treinamento para garantir a aprendizagem.	- Realizar sessões adicionais de treinamento ou de reciclagem, caso necessário; - Ter suporte técnico disponível para sanar dúvidas após o início da operação.
R08	Execução	Resistência à adoção do novo sistema	Mudanças na rotina de trabalho podem gerar resistência por parte dos servidores, resultando na baixa utilização do sistema ou uso inadequado e comprometendo os benefícios esperados.	Baixa	Médio	Aceitável	- Realizar campanhas de conscientização sobre os benefícios nos novos sistemas; - Incluir os servidores no processo de implantação, ouvindo suas sugestões e preocupações.	- Oferecer suporte técnico e acompanhamento contínuo após a implementação; - Realizar treinamentos específicos com os usuários mais resistentes.
R09	Gestão e Fiscalização do Contrato	Expiração da licença sem renovação ou falta/atraso de pagamento	A licença pode expirar sem que o processo de renovação seja concluído e o sistema pode se tornar inacessível, impactando na gestão do Órgão.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Monitorar o prazo de validade e de pagamento das licenças e iniciar o processo de renovação com antecedência.	- Estabelecer uma relação sólida com a Contratada para negociação rápida da renovação e liberação; - Manter uma versão off-line de emergência dos dados críticos para continuidade mínima das operações.
R10	Gestão e Fiscalização do Contrato	Alteração nos termos ou aumento no custo de renovação	Mudanças nos valores ou nas condições contratuais no momento da renovação, pois o custo pode se tornar inviável ou os termos podem não ser adequados à realidade da organização	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Negociar previamente cláusulas de renovação no contrato original; - Realizar pesquisa de mercado antes da renovação para explorar alternativas de fornecedores.	- Conforme definição contratual, rescindir o contrato e iniciar um novo processo de contratação; - Ter uma lista de fornecedores alternativos prontos para cotação, caso o aumento ou alteração seja inviável.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: secretaria@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquía – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

R11	Gestão e Fiscalização do Contrato	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da Contratada.	Prestação de serviço com má qualidade e ineficiente, não atendendo as necessidades da Contratante.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Prever penalidades no Contrato, por descumprimento de cláusulas contratuais; - Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços; - Manter acompanhamento periódico da prestação do serviço e, caso haja falha, notificar de imediato a Contratada e dar ciência da situação à Contratante.	- Considerar a aplicação de penalidades previstas no contrato e, conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar o próximo classificado.
-----	-----------------------------------	--	--	-------	------	------------------------	--	---

PROBABILIDADE	ALTA	MÉDIO	ALTO	ALTO
	MÉDIA	BAIXO	MÉDIO	ALTO
	BAIXA	BAIXO	BAIXO	MÉDIO
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
		IMPACTO		

NÍVEL DE ACEITAÇÃO DO RISCO
Inaceitável
Média Aceitação
Aceitável



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA COM OS MÓDULOS DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL E DEMAIS ANEXOS.

Contrato celebrado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.604.081/0001-39, com sede na Rua Martins Coelho, nº 96, Centro, Juquiá/SP, CEP: 11800-000, representada neste ato pelo seu Presidente, **Vereador José Antonio Freire**, doravante denominado **CONTRATANTE** e , pessoa jurídica de direito privado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representado nesse ato por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o que consta do Processo Licitatório nº 29/2026, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2.021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 01/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas e a proposta apresentada pela empresa, firmam o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Este Contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do Edital de Licitação de Pregão Eletrônico nº 01/2026 e na proposta vencedora e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento de contrato é a contratação de empresa especializada para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de compras, licitações e contratos e portal da transparência, contemplando os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, customização, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e seus anexos e na proposta comercial final, que integram o Edital que deu origem à presente formalização.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, por meio de celebração de Termo Aditivo.

3.2. A Câmara Municipal deverá atestar, no início de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

3.3. A Câmara Municipal terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

4.2. A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos exatos termos do ANEXO I do Edital que deu origem ao presente instrumento, com relação a prestação de serviços objeto do presente certame.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento na data e na forma ajustada;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do ajuste;
- c) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários a perfeita execução dos serviços contratados;
- d) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

5.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e sanitários;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- f) Comunicar à CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a realização dos serviços contratados;
- g) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Todo e qualquer dano que causar à CONTRATANTE ou a terceiros ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Câmara;
- b) Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo à CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta à CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à CONTRATANTE que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O valor global total da contratação é de R\$ XXXXXXXX (por extenso), considerando os preços unitários abaixo:

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
2	Sistema de Portal da Transparência	R\$
TOTAL		R\$

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
2	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: 05 Servidores	R\$	R\$
2	Customizações e Parametrizações sob Demanda: 30 Horas	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$

7.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a respectiva medição, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela CONTRATADA.

7.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA.

7.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

7.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

7.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

7.10. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Serão aplicadas as penalidades na forma prevista no item 17 do Instrumento Convocatório e item 16 do Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Após o interregno de um ano da apresentação da proposta, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.4. O reajuste será realizado por meio de celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício de 2026 de acordo com a seguinte classificação orçamentária:

3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

11.1. A fiscalização do contrato será de responsabilidade da servidora Luciene Marinho da Silva, designada através da Portaria nº 15/2024 e a gestão do contrato será de responsabilidade da servidora Heloise da Silva Cassiano, designada pela Portaria nº 15/2024, que atuarão com vistas a garantir a lisura e a efetividade do contrato.

11.2. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

11.4. O objeto será recebido por servidor designado pela Portaria nº 15/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.

11.6. O recebimento dos serviços executados não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto licitado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não será exigida da CONTRATADA garantia do cumprimento de suas obrigações contratuais na presente contratação, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137, da Lei Federal nº14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

13.2. A extinção do Contrato poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS REGRAS APLICÁVEIS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

14.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito da CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

14.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.4. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

14.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por esta CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Consideram-se partes integrantes do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos: o Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº XX/2026 e seus Anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

15.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o FORO DA COMARCA DE JUQUIÁ/SP.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes: CONTRATANTE, CONTRATADA e TESTEMUNHAS.

Juquiá (SP), XX de XXXXXXXX de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____