



# 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 desembaraçados, 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.



# **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.		



# **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: <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>b. Deve permitir o cadastro dos sócios da empresa com nome, CPF, qualificação, e-mail, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos.</li><li>c. Deve permitir a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer a Instituição.</li><li>d. Deve permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE.</li><li>e. Deve permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147/2014.</li></ul>		
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: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra.</li><li>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.</li></ul>		



# **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.	<p>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.</p> <p>Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá permitir emitir a Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos.</p> <p>O sistema deve possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda.</p> <p>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.</p> <p>Após a recepção ou digitação das propostas, o sistema deve dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas.</p> <p>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.</p>		
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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>O sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para fixação em mural desta Administração.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Da mesma forma que o sistema deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados.</p> <p>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</p>		

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

## ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.</p> <p>O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório.</p> <p>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.</p> <p>O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
25.	<p>Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade “Pregão – Formato Eletrônico”, realizados em sites oficiais sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações.</p> <p>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.</p> <p>O sistema deverá permitir a cotação dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014.</p> <p>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.</p> <p>O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.</p>		
26.	<p>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.</p>		
27.	<p>O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços.</p>		
28.	<p>O sistema deve possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos;</li><li>b. Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que</li></ul>		

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

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

	<p>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;</p> <p><b>c.</b> Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária;</p> <p><b>d.</b> 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;</p> <p><b>e.</b> 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;</p> <p><b>f.</b> 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;</p> <p><b>g.</b> 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;</p> <p><b>h.</b> 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;</p> <p><b>i.</b> 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.</p>		
<b>GERENCIAMENTO DE CONTRATOS</b>			
<b>29.</b>	<p>Permitir a inclusão de contratos informando, minimamente, os seguintes dados:</p> <p><b>a.</b> Número/Ano do contrato;</p> <p><b>b.</b> Data de Assinatura;</p> <p><b>c.</b> Objeto do Contrato;</p> <p><b>d.</b> Razão Social da empresa contratada;</p> <p><b>e.</b> Gênero Contratual;</p> <p><b>f.</b> Situação do Contrato;</p> <p><b>g.</b> Vigência do contrato;</p> <p><b>h.</b> Número do Processo;</p> <p><b>i.</b> Valor total do contrato;</p> <p><b>j.</b> Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;</p> <p><b>k.</b> Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;</p> <p><b>l.</b> Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;</p>		

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

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

	<p><b>m.</b> Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;</p> <p><b>n.</b> O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado.</p>		
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.		
<b>PRESTANDO CONTAS – FASE IV AUDESP</b>			
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.		
<b>INTEGRAÇÃO COM O PNCP – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS</b>			
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
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA.</b>			
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.		
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>			
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.		
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
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.		
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>			
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.		
<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO</b>			
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.		
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS</b>			
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.		
<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b>			
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**

<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:</b>			
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 direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		
<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>			
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
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA.</b>			
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.		
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>			
3.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		



# **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.		
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>			
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.		
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>			
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.		
<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO</b>			
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.		
<b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS</b>			
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.		
<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>			
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.		
<b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:</b>			
16.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato CSV, TXT, PDF, JPG e URI.		
<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>			
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:

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



# 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\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

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\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

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\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**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