



PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 011/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER, DISPONIBILIZAR, OPERAR E PRESTAR SUPORTE A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CUSTOMIZADA, EM PLATAFORMA ON-LINE ÚNICA, DESTINADA A IMPLANTAÇÃO DO PORTAL LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

- LICITAÇÃO POR MENOR PREÇO GLOBAL.
- LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
I DO OBJETO	3
II DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	4
III DO CREDENCIAMENTO.....	4
IV DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	5
VII DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)	7
VIII DA HABILITAÇÃO	8
IX DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO	8
X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	9
XI DOS RECURSOS.....	9
XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	9
XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	10
XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	10
XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	11
XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	11
XVII DA MATRIZ DE RISCO	12
XVIII DO PAGAMENTO	12
XIX DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO	12
XX DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	13
XXI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14
Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	16
Anexo II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL.....	52
Anexo III – MINUTA DE CONTRATO	53





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 3

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 025/2026.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026.

UASG: 926508 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO.

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: de 23/06/2026 até às 08h59 do dia 08/07/2026.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08/07/2026 às 09h (horário oficial de Brasília).

MODO DE DISPUTA PARA ENVIOS DE LANCE: ABERTO.

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 50,00.

INVERSÃO DE FASES: NÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: Conforme informado no item 09 do Anexo I – Termo de Referência

ENDEREÇO PARA PROCESSAMENTO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br

PREÂMBULO

Tornamos público, que por determinação do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Barueri, a Secretaria de Planejamento e Gestão realizará, por intermédio do Sistema Eletrônico de Compras denominado **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, objetivando:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER, DISPONIBILIZAR, OPERAR E PRESTAR SUPORTE A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CUSTOMIZADA, EM PLATAFORMA ON-LINE ÚNICA, DESTINADA A IMPLANTAÇÃO DO PORTAL LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada, no dia **08/07/2026 às 09h** e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no Sistema pela autoridade competente.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da **Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021**, dos **Atos da Presidência da Câmara Municipal de Barueri (disponíveis em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>)**, do **Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023**, da **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, e suas alterações, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

OBTENÇÃO DO EDITAL: através dos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos> ou na **Câmara Municipal de Barueri (Divisão de Licitações)**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri -SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá, por meio do Sistema Eletrônico, solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do Sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e serão respondidos, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da Sessão Pública.

I DO OBJETO

1.1. O Objeto desta licitação compreende **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER, DISPONIBILIZAR, OPERAR E PRESTAR SUPORTE A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CUSTOMIZADA, EM PLATAFORMA ON-LINE ÚNICA, DESTINADA A IMPLANTAÇÃO DO PORTAL LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;





Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta do Contrato e seus anexos.

II DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da classificação funcional programática 01.031.0001.2.001 e categoria econômica:

- nº 3.3.90.40.99 - Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

III DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar os interessados cadastrados, previamente, perante o Sistema Eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O **CREDENCIAMENTO** dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.3. O **CREDENCIAMENTO** da proponente junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O fornecedor deverá acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelo Sistema Eletrônico ou de sua desconexão.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema Eletrônico ou do Órgão ou Entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

IV DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação é destinada às licitantes cujo **ramo de atividade seja pertinente ao objeto** e que estiverem previamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico provido pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**.

4.1.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às licitantes Microempresas e Empresa de Pequeno Porte que, no ano-calendário da realização da licitação, **ainda não tenham celebrado Contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte**.

4.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar as declarações disponibilizadas pelo sistema de processamento do pregão **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá informar, também, sua condição de ME, EPP ou MEI, assinalando em campo próprio no sistema.

4.2.2. A assinalação do campo “**não**”, pelas Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), apesar de não impedir a participação da ME, EPP no processo licitatório, será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.

4.2.3. **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.**

4.3. Não será permitida nesta licitação a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no **§1º do artigo 9º** e **artigo 14 da Lei 14.133/21**, bem como as empresas:

- a. que tenham falência decretada ou estejam em processo de liquidação ou dissolução;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 5

- a.1. em relação às empresas em recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, será admitida a participação desde que comprovem, na fase de habilitação, a viabilidade econômica para execução do objeto e atendam aos demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital.
 - b. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
 - c. estrangeiras que não funcionem no país;
 - d. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Órgão ou Entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA/CNJ.
 - Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados .
- 4.4. Será permitida empresas constituídas em consórcio, desde que observadas as normas constantes do artigo 15 da lei 14.133/21.
- 4.5. Quando exigida a Garantia de Proposta, que trata o Art. 58, da Lei Federal 14.133/21, deverá ser observado as condições previstas no Termo de Referência.

V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Após a divulgação do Edital e até a data e hora estabelecidos para abertura da Sessão Pública, **os licitantes deverão encaminhar os Documentos de Habilitação, eventual Documentação Técnica, bem como demais documentações solicitadas, conforme as exigências descritas no Termo de Referência,** exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 5.1.1. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar os Documentos de Habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade Fiscal e Trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 (alterada pela LC nº 155, de 2016).
- 5.2. O licitante deverá registrar sua proposta, mediante o preenchimento dos campos indicados, no Sistema Eletrônico, devendo indicar o **valor unitário e total do item, a descrição detalhada do item (conforme as exigências do Termo de Referência), bem como a respectiva marca e modelo, quando cabível.**
- 5.2.1. Os valores deverão ser apresentados em algarismo com duas casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado.
- 5.2.2. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão de processamento do PREGÃO ELETRÔNICO.**
- 5.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os Documentos de Habilitação anteriormente inseridos no Sistema Eletrônico.
- 5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento.
- 5.5. Os documentos que compõem a proposta e a Habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio da fase de lances.

VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do Sistema Eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 6

6.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que **identifique o licitante**, que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis e que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.2. A classificação da proposta não implica em sua aceitação, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo, conforme definido no item VII, deste Edital.

6.4. O Sistema Eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado observando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema Eletrônico.

6.6.2. O intervalo mínimo de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00.

6.6.3. O lance intermediário é o lance oferecido pelo licitante, que é menor que o seu último lance, mas não chega a cobrir o melhor lance geral.

6.7. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.7.1. A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema Eletrônico **quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos** do período de duração da Sessão Pública.

6.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a Sessão Pública encerrar-se-á automaticamente.

6.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema Eletrônico, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da Sessão Pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.9. Em caso de falha no Sistema Eletrônico, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

6.10. Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. Na hipótese de o Sistema Eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da Sessão Pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11.1. Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes.

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

6.13. Empate ficto:

6.13.1. As Propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada (desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP).

6.13.2. A melhor classificada nos termos do item anterior **terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente no valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, contados após a comunicação automática para tanto.**





6.13.3. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.14. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.15. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no **Art. 60, da Lei Nº 14.133 de 2021.**

6.15.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei nº 12.187/2009.**

VII DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)

7.1. O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar e será(ão) desclassificada(s) àquela(s) que se enquadre(m) nos motivos informados no artigo 59 da lei 14.133/21.

7.1.1. Se houver **indícios de inexecuibilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares**, serão realizadas diligências, de ofício ou provocadas, para comprovação da exequibilidade.

7.1.2. A licitante poderá demonstrar a exequibilidade da sua proposta das seguintes formas:

- Juntando tabelas de preços de valores praticados por outras empresas, confirmando a prática de valores semelhantes no mercado;
- Apresentando Contratos análogos ao licitado e as respectivas Notas Fiscais, que a proponente, ou concorrente, mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada, comprovando que estão sendo cumpridos regularmente nos valores praticados;
- Através de planilha com composição de custos, onde conste todas as etapas de organização do objeto licitado;

7.1.3. A licitante que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração, será desclassificada.

7.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.2.1. Nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos de negociação e aceitabilidade da mesma.

7.3. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a Sessão Pública, **informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.**

7.3.1. Na hipótese da necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no Sistema Eletrônico com, **no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência** e a ocorrência será registrada em Ata.

7.4. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado vedado a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.4.1. A negociação será realizada por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

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

7.5. Para verificação da aceitabilidade da proposta, poderá ser exigido a apresentação de elementos complementares que comprovem a conformidade do objeto ofertado, tais como amostras, prova de conceito,





catálogos, fichas técnicas, manuais, laudos, certificações ou quaisquer outros documentos ou demonstrações pertinentes, conforme exigências definidas no Termo de Referência.

7.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a Habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

VIII DA HABILITAÇÃO

8.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o **exame dos documentos relacionados no item 8.3 do Termo de Referência.**

8.2. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de serem inabilitadas.

8.2.1. As **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade Fiscal e Trabalhista, terão assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

8.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

IX DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

9.1. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua Habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a Documentação de Habilitação por meio de campo próprio do Sistema Eletrônico quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

9.2. Havendo a necessidade de envio de Documentos de Habilitação complementares, necessário à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via Sistema Eletrônico, no prazo não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3. Os documentos apresentados para Habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da Matriz ou todos em nome e CNPJ da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

9.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em **original, por cópia simples ou autenticada, ou por meio eletrônico/digital** expressamente admitido pela Administração.

9.4.1. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligência pela Administração, a qualquer tempo, com a finalidade de esclarecer dúvidas quanto à sua autenticidade, veracidade ou validade, nos termos da legislação vigente.

9.5. Não serão aceitos **“Protocolos de Entrega”** ou **“Solicitação de Documentos”** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às Certidões;

9.6. Se algum documento apresentar falta não sanável, esta acarretará a inabilitação da licitante;

9.7. As Certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da Sessão Pública deste Pregão.

9.7.1. Exceção-se o Documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

9.8. Todas as declarações devem ser assinadas por Representante Legal ou por Procurador devidamente constituído através de Procuração Pública ou Privada, ficando a Empresa passível das punições legais, caso apresente documentos falsos ou inidôneos.

9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no **“chat”** a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.10. Constatado o atendimento às exigências de Habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.10.1. Tratando-se de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) com restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será observado o prazo legal para regularização, nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006**, antes da assinatura do instrumento contratual.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 9

9.11. Quando adotada a INVERSÃO DE FASES, nos termos do **art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, a licitação observará, excepcionalmente, a habilitação antecedente ao julgamento das propostas.

X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo, não inferior, a 01 (uma) hora, contado da solicitação no Sistema Eletrônico. Deverá ser preenchida conforme o **Anexo II deste Edital**, ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo seu representante legal.

10.1.1. O não envio da proposta final no prazo estipulado implicará na desclassificação automática do licitante, com a consequente convocação do próximo colocado, observada a ordem de classificação.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual Sanção à CONTRATADA, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta final, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

10.3. A proposta final deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

XI DOS RECURSOS

11.1. Após o julgamento da proposta ou da fase de habilitação, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata em campo próprio do Sistema Eletrônico, **manifestar sua intenção de Recurso no prazo de 10 (dez) minutos**.

11.1.1. A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a Adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.1.2. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do Recurso.

11.2. Recebida a intenção de interpor Recurso pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá **apresentar as Razões do Recurso no prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, **apresentar Contrarrazões em igual prazo**, que começará a **contar do término do prazo da recorrente**.

11.2.1. As **Razões e Contrarrazões** serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema Eletrônico. **Não serão recebidas ou conhecidas Razões de Recurso e Contrarrazões entregues diretamente ao(a) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios (e-mail, correspondência, etc).**

11.3. Interposto o Recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, ou encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente para proferir a decisão, em **no máximo 10 (dez) dias úteis**.

11.3.1. A apreciação do Recurso dar-se-á em fase única.

11.4. O acolhimento do Recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Durante os prazos para apresentação do **Recurso e Contrarrazões**, os autos do processo permanecerão com **vista franqueada** aos interessados na sede da **Câmara Municipal de Barueri**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri - SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 13h às 16h, na **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**.

11.6. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, que será atualizado a cada nova etapa do Pregão.

XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A Sessão Pública poderá ser reaberta:





12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da Sessão Pública precedente ou em que seja anulada a própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização Fiscal e Trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão Pública reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do Sistema Eletrônico “chat”, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação depois de exauridos eventuais recursos interpostos. Ainda poderá, conforme previsto em lei:

- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da CONVOCAÇÃO, no site desta instituição, para **comparecer** na **Câmara Municipal de Barueri**, sito à Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Barueri - SP, CEP 06401-134, no horário das 08h00 às 17h00, na Divisão de Licitações, a fim de assinar o Instrumento Contratual ou devolvê-lo assinado, em caso de assinatura via **certificado digital**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. A convocação para assinatura do instrumento contratual se dará mediante envio de e-mail e publicação no site.

14.1.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, **mediante solicitação justificada do Adjudicatário e aceita pela Administração**.

14.2. Na hipótese de o convocado não comprovar as condições de Habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Instrumento Contratual no prazo e nas condições estabelecidas, **poderá ser convocado outro licitante, nos termos dos §2º e §4º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.3. Garantia Contratual:

14.3.1. Quando exigida a Garantia da Contratação deverá ser observado a justificativa técnica constante dos autos, fundamentada na análise dos riscos da contratação, complexidade do objeto, valor envolvido e necessidade de resguardar o interesse público, observadas as disposições do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3.2. Das modalidades: A garantia poderá ser prestada nas modalidades previstas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar no País.

14.3.3. Do valor: O valor da garantia contratual poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, **conforme percentual previsto no Termo de Referência**.

14.3.3.1. Sempre que houver alteração do valor contratual ou prorrogação da vigência, a contratada deverá promover a complementação, renovação ou atualização da garantia, no prazo estabelecido pela Administração.

14.3.4. Do prazo: A contratada deverá apresentar a garantia no prazo previsto neste Instrumento Convocatório, como condição para assinatura do contrato.





14.3.4.1. A garantia deverá ser apresentada no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

14.3.4.2. Na hipótese de opção pela modalidade seguro-garantia, aplica-se o disposto no §3º do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a apólice ser emitida em favor da Contratante e apresentada no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

14.3.4.3. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, abrangendo eventuais prorrogações, acréscimos quantitativos, revisões de valor e obrigações remanescentes.

14.3.4.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

14.3.5. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, abrangendo multas aplicadas, prejuízos causados à Administração, indenizações decorrentes de inadimplemento e demais hipóteses previstas em lei e no contrato.

14.3.6. O descumprimento da obrigação de prestação da garantia, bem como sua não renovação, complementação ou manutenção, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste edital, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, nos termos da legislação vigente.

14.3.7. Será autorizado a CONTRATANTE reter, a qualquer tempo, a garantia pelo descumprimento das normas editalícias, e reparação e/ou indenizações pelos prejuízos causados à Administração, por analogia ao artigo 139, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021

14.4. Da Subcontratação

14.4.1. A subcontratação somente será admitida quando expressamente autorizada no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

14.4.2. O Termo de Referência deverá indicar, quando cabível, as parcelas passíveis de subcontratação, os limites quantitativos admitidos e as condições para sua realização.

14.4.3. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, não gerando qualquer vínculo jurídico entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

14.4.4. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, qualidade dos serviços prestados, cumprimento das obrigações contratuais e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual.

14.4.5. A subcontratação não transfere à subcontratada a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

14.4.6. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como das parcelas consideradas tecnicamente relevantes ou essenciais para a execução contratual, quando assim definido no Termo de Referência.

14.4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (parágrafo 3º do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021).

14.4.8. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, de sua fiscalização e gestão estão previstos no Termo de Referência e Instrumento Contratual, partes integrantes deste Edital.

XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência e Instrumento Contratual, partes integrantes deste Edital.





XVII DA MATRIZ DE RISCO

17.1. Nas contratações de maior complexidade, grande vulto ou relevante exposição operacional, poderá ser adotada matriz de alocação de riscos, nos termos do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes do Termo de Referência e do instrumento contratual.

XVIII DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado dentro da **ordem cronológica** e conforme condições e **prazos** previstas no **Ato da Presidência de nº 006/2024**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

18.2. O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo Gestor do Contrato.

18.3. O **prazo para pagamento** é de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa.

18.4. Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão devidos juros moratórios de 0,5% ao mês e atualização monetária com base na variação do **IPCA-E**, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.

18.5. As demais condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência e Instrumento Contratual, partes integrantes deste Edital.

XIX DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data da reserva orçamentária, em 16/06/2026, observado o disposto no §7º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021 e § 1º do art. 3º do **Ato da Presidência Nº 008/2024** disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

19.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice previsto no Termo de Referência e constante no Instrumento Contratual, observada a variação acumulada do período.

19.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, suspenso ou não possa mais ser utilizado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante justificativa administrativa.

19.4. O reajuste poderá ser formalizado por simples apostilamento, nos termos do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, poderá ser admitida a repactuação para demonstração analítica da variação dos custos contratuais, especialmente daqueles decorrentes de acordos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou alterações legais.

19.6. A repactuação observará a data-base da categoria profissional vinculada à execução contratual e dependerá da apresentação de planilhas analíticas de custos e demais documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

19.7. O contratado poderá requerer a revisão dos preços contratados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado quando ocorrer fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração que altere substancialmente os encargos assumidos.

19.8. O pedido de revisão deverá ser instruído com documentação idônea capaz de demonstrar a efetiva ocorrência do evento alegado, sua repercussão econômica e o nexo causal entre o fato superveniente e o desequilíbrio contratual.

19.9. A Administração analisará os pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro observando a complexidade da matéria e a documentação apresentada, podendo promover diligências para complementação da instrução processual.

19.10. Os efeitos financeiros decorrentes do reajuste, da repactuação ou da revisão econômica observarão os marcos temporais definidos na legislação aplicável, vedado o pagamento de valores referentes a período anterior





à data em que o direito tenha sido efetivamente constituído, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e pela jurisprudência aplicável.

19.11. Os pedidos de reajuste, repactuação e revisão econômica não suspendem a execução contratual nem autorizam a interrupção da prestação dos serviços ou do fornecimento contratado.

XX DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações elencadas no **artigo 155 da Lei 14.133/2021.**

20.1.1. Relativas ao certame:

20.1.1.1 – Impedimento de licitar:

Ficará impedida de licitar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos termos do **§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21**, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

20.1.1.2 – Declaração de Inidoneidade:

Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos termos do **§5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021**, o licitante que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- b) Fraudar a licitação;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei 12.846/2013**.

20.1.1.3 – Multas:

Além das penalidades acima previstas, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial **de multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial.**

- a) Para as infrações descritas nos **itens 18.1.1.1.a até 18.1.1.1.c (IMPEDIMENTO DE LICITAR)**, multa compensatória de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial.**
- b) Para as infrações descritas nos **itens 18.1.1.2.a até 18.1.1.2.e (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE)**, multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

20.1.2. Relativas ao contrato ou Instrumento equivalente:

20.1.2.1 – Advertência, nos termos do **§2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.**

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato.

20.1.2.2 – Impedimento de licitar:

Ficará impedida de licitar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do **§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21** a contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos Serviços Públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do Contrato;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado.

20.1.2.3 – Declaração de Inidoneidade:

Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do **§5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021**, a contratada que:





- a) Prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- b) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d) Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei 12.846/2013**.

20.1.2.4 – Multas:

Além das penalidades acima previstas, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial **de multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), nos termos previstos no Contrato.**

20.2. As penalidades previstas serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

XXI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O envio das documentações exigidas neste processo deverá ser realizado exclusivamente por meio do Sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

21.1.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos ou quando houver desconexão e não reestabelecimento e, ainda, por necessidade da Administração o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a Sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

21.3. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do **artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021**.

21.3.1. A vedação prevista no item anterior aplica-se igualmente às eventuais subcontratações autorizadas pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA assegurar que a(s) SUBCONTRATADA(S) observe(m) integralmente as disposições legais e contratuais aplicáveis, inclusive quanto às condições de habilitação, regularidade e impedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto no **§3º do artigo 122 da referida Lei**.

21.4. No julgamento da Habilitação e das Propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ATA acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.4.1. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Comissão de Contratação promover diligências destinadas ao saneamento de falhas formais, complementação de informações ou esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, desde que se refiram a condições preexistentes à data da abertura da sessão pública.

21.4.2. Não será admitida a apresentação posterior de documento destinado à comprovação de condição de habilitação inexistente à época da sessão pública, observando-se os princípios da isonomia, da competitividade, da razoabilidade, da busca da verdade material e do formalismo moderado.

21.5. As disposições deste Edital serão interpretadas em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, busca da proposta mais vantajosa, verdade material e formalismo moderado, devendo ser privilegiado o aproveitamento dos atos válidos e a ampliação da disputa sempre que não houver prejuízo à isonomia entre os licitantes ou comprometimento da segurança da contratação.

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

21.7. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a **Câmara Municipal de Barueri** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.9. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pag. 15

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

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

21.12. A CONTRATADA deverá atender as exigências relativas ao Sistema Normativo de Gestão da CMB quanto às normas ISO 9001:2015 (Sistema de Gestão da Qualidade), SA8000:2014 (Responsabilidade Social), ISO 14001:2015 (Sistema de Gestão Ambiental) e ISO 45001:2018 (Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional), de acordo com o que lhe enquadrar, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

21.13. No que couber, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do Contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, os quais somente poderão ser tratados para as finalidades justificadas e de acordo com os princípios do art. 6º da LGPD.

21.13.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei e uma vez terminado o tratamento dos dados, nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

21.14. Em caso de divergência entre disposição do EDITAL e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

21.15. O Edital e seus anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na **Câmara Municipal de Barueri**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, na **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**, telefone (11) 4199-7900.

21.16. As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na **Câmara Municipal de Barueri**, no e-mail pregoeiro@barueri.sp.leg.br, e os autos do Processo de Aquisição permanecerão com vista franqueada aos interessados na **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**.

21.17. Os casos omissos do presente Pregão Eletrônico serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe Técnica e Jurídica, aplicando-se as disposições constantes da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Atos da Presidência da Câmara Municipal de Barueri, do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023, da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis.

21.18. Todos os horários informados nesse Edital correspondem ao HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF.

21.19. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será competente o foro da Comarca de Barueri, com exclusão de qualquer outro.

Barueri, 22 de junho de 2026.

FLÁVIA CAVALEIRO RODRIGUES
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO





Pregão Eletrônico nº 011/2026

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para fornecer, disponibilizar, operar e prestar suporte à solução tecnológica customizada, em plataforma online única, destinada a implantação de Portal Legislativo da Câmara Municipal de Barueri.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual 2025 – ITEM 1217 e 498.
- 2.2 A pretendida contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar - ETP anexo aos autos do Processo.
- a) A contratação da solução tecnológica para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Barueri visa atender integralmente aos preceitos normativos estabelecidos pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei nº 10.098/2000 (Lei de Acessibilidade) e Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Cumpre destacar a necessidade em buscar ampliar e melhorar o acesso e a participação de pessoas com necessidades especiais, promovendo uma experiência inclusiva e alinhada às diretrizes de acessibilidade digital previstas no Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG).
- b) Com a modernização do portal, será possível consolidar a Câmara Municipal de Barueri como referência em transparência e acessibilidade, fortalecendo o compromisso do Legislativo com a sociedade. A nova solução tecnológica permitirá que os cidadãos acessem informações públicas de maneira rápida, segura e eficiente, contribuindo para a construção de uma gestão pública mais participativa e democrática.
- c) Ademais, a nova contratação além de possibilitar o alinhamento do portal às diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e às melhores práticas internacionais, para isso, o portal deverá seguir as diretrizes implementando funcionalidades essenciais, como VLibras (tradução para Libras), alto contraste, HTML semântico, ampliação de texto e navegação por teclado. No que se refere à sustentabilidade e TI, o sistema deverá ser projetado para reduzir impactos ambientais e otimizar o uso de recursos computacionais.
- 2.3 O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns e a contratação possui natureza de serviço contínuo, com exigência de disponibilidade técnica, operacional e logística de forma permanente durante o período contratual, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a estimativa de quantidades fundamenta-se na projeção de demanda e nos parâmetros técnicos fixados pela unidade requisitante, abrangendo a gestão da informação legislativa, transparência pública, comunicação digital institucional e suporte técnico contínuo.
- 2.4 A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.
- 2.4.1 A decisão de não parcelar a contratação e optar pelo agrupamento dos serviços em um único edital é fundamentada em critérios técnicos, econômicos e de gestão. A interdependência das atividades, a potencial economia de escala, a simplificação da gestão contratual, a centralização da responsabilidade, a melhor utilização dos recursos humanos e financeiros e a segurança jurídica justificam essa abordagem como a mais vantajosa para a Câmara Municipal de Barueri.
- 2.5 Legislações aplicáveis: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Atos da Presidência da Câmara Municipal de Barueri (disponíveis em https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/Plano_de_contratacao_Anual), do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023 e suas alterações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A escolha da solução customizada para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Barueri fundamenta-se na necessidade de garantir eficiência operacional, segurança da informação, acessibilidade digital e conformidade legal, assegurando que a plataforma atenda integralmente às exigências institucionais e





normativas.

3.2 A implementação da solução permitirá a modernização completa do portal institucional, garantindo um ambiente digital estável, seguro e de fácil utilização. A inclusão de serviços de suporte técnico especializado assegura a continuidade operacional, minimizando o tempo de inatividade e evitando interrupções que possam comprometer o acesso da população às informações legislativas e administrativas.

3.3 A nova plataforma possibilitará integração nativa com sistemas internos e externos utilizados pela Câmara Municipal, garantindo interoperabilidade e eficiência nos processos administrativos e legislativos. Essa integração facilitará o gerenciamento de proposições legislativas, sessões plenárias, transparência pública e acesso a documentos oficiais, assegurando maior produtividade e otimização das operações institucionais.

3.4 Conformidade Legal

3.4.1 A solução contratada atenderá plenamente às exigências legais aplicáveis ao setor público, garantindo conformidade com:

a) Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) – O sistema garantirá a publicidade ativa e passiva das informações legislativas e administrativas, disponibilizando dados sobre atos normativos, contratos, licitações, receitas, despesas e relatórios de gestão de forma clara e acessível.

b) Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) – A solução adotará mecanismos avançados de segurança da informação, assegurando que o tratamento de dados pessoais ocorra de forma transparente, segura e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela LGPD.

c) Normas de Acessibilidade Digital (eMAG e WCAG) – O portal será totalmente adaptado às diretrizes de acessibilidade previstas no Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e no Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), permitindo que pessoas com deficiência visual, motora ou cognitiva possam acessar e interagir com o sistema sem restrições.

3.4.2 Além dessas normativas, a solução adotará protocolos modernos de governança digital, assegurando transparência, rastreabilidade e integridade das informações públicas disponibilizadas no ambiente virtual da Câmara Municipal.

3.5 Segurança

3.5.1 A implementação da nova plataforma contará com tecnologias modernas e mecanismos de segurança da informação, garantindo proteção contra-ataques cibernéticos, vazamento de dados e acessos não autorizados. O sistema adotará camadas de segurança avançadas, como criptografia de dados, autenticação multifator e auditoria contínua de logs, assegurando sigilo e integridade das informações legislativas e administrativas.

3.6 Acessibilidade

3.6.1 O portal também será desenvolvido para garantir plena acessibilidade digital, permitindo que todas as pessoas, independentemente de suas habilidades ou limitações, possam navegar e acessar as informações públicas de forma inclusiva. Para isso, a plataforma incluirá leitores de tela, navegação por teclado, ajuste de contraste, ampliação de texto e compatibilidade com tradutores de Língua Brasileira de Sinais (VLibras), assegurando conformidade com os padrões nacionais e internacionais de acessibilidade.

3.7 Suporte Técnico

3.7.1 A inclusão de serviços de suporte técnico assegura a continuidade operacional, minimizando o tempo de inatividade e garantindo a integridade dos dados. Outrossim, a nova solução permitirá a integração com outras ferramentas e sistemas utilizados pela Câmara Municipal, aumentando a produtividade e eficiência dos processos internos.

3.8 Redução de Custos

3.8.1 A nova solução proporcionará redução significativa de custos a médio e longo prazo, eliminando a necessidade de manutenção corretiva constante em sistemas ultrapassados e evitando despesas com soluções paliativas que não atendem plenamente às exigências legais e operacionais da Câmara.

3.8.2 Com a implementação de um sistema moderno, eficiente e escalável, a Câmara Municipal otimizará a alocação de recursos tecnológicos e humanos, garantindo maior eficiência administrativa e evitando retrabalho.





3.8.3 A centralização dos serviços em uma plataforma única e integrada reduzirá custos operacionais associados à manutenção de múltiplos sistemas fragmentados, proporcionando uma gestão mais eficaz dos processos legislativos e administrativos.

3.9 Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação

3.9.1 Aumento da Conformidade Regulatória:

a) A contratação da solução tecnológica para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Barueri proporcionará benefícios significativos em termos de conformidade regulatória, eficiência operacional, segurança da informação, acessibilidade digital e capacitação institucional. A modernização da plataforma garantirá transparência, inovação e inclusão, assegurando que o portal esteja alinhado com as melhores práticas de governança digital.

b) A implementação da nova solução garantirá pleno atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis ao setor público, especialmente aquelas previstas na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD). A modernização do portal permitirá que a Câmara Municipal assegure a transparência ativa e passiva das informações públicas, garantindo que os dados sejam divulgados de forma clara, acessível e segura.

c) A adoção de mecanismos avançados de governança digital e segurança da informação garantirá o correto tratamento de dados pessoais dos cidadãos, prevenindo acessos indevidos e minimizando riscos de descumprimento das exigências normativas.

3.9.2 Melhoria na Eficiência Operacional

a) A modernização da infraestrutura tecnológica permitirá maior agilidade no processamento e na divulgação de informações institucionais, assegurando que servidores, cidadãos e demais partes interessadas tenham acesso rápido e atualizado aos dados legislativos e administrativos.

b) A nova solução automatizará processos internos, reduzirá a necessidade de retrabalho e proporcionará maior integração entre os sistemas institucionais, tornando a operação mais eficiente e produtiva. A gestão de documentos legislativos, a tramitação de proposições e a publicação de atos normativos ocorrerão de maneira mais estruturada, reduzindo prazos e melhorando a qualidade da informação disponibilizada à sociedade.

3.9.3 Reforço na Segurança da Informação

a) A nova solução adotará tecnologias de ponta para proteção de dados e segurança digital, garantindo integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações institucionais. O sistema contará com mecanismos de criptografia, autenticação segura, controle de acessos, firewall avançado e auditoria contínua de logs, assegurando que todas as atividades realizadas no portal sejam monitoradas e protegidas contra ameaças cibernéticas.

b) A implementação dessas medidas permitirá mitigar vulnerabilidades, reduzir o risco de acessos indevidos e proteger as informações institucionais contra tentativas de invasão, vazamentos ou violações de segurança, garantindo um ambiente digital confiável e seguro.

3.9.4 Benefícios Estratégicos e Operacionais

a) A contratação da nova solução tecnológica para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Barueri resultará em avanços estratégicos e operacionais que fortalecerão a transparência pública, a eficiência administrativa e a segurança da informação.

b) A modernização do portal garantirá plena conformidade regulatória, especialmente no que diz respeito à Lei de Acesso à Informação e à Lei Geral de Proteção de Dados, assegurando a divulgação correta e segura das informações públicas e a proteção dos dados pessoais dos cidadãos.

c) A eficiência operacional será significativamente melhorada, permitindo acesso rápido e atualizado às informações institucionais, automação de processos internos e maior integração entre os sistemas administrativos e legislativos.

d) A implementação de medidas avançadas de segurança da informação garantirá a proteção contra ameaças cibernéticas e a integridade dos dados armazenados no sistema, reduzindo riscos de vazamentos, fraudes ou acessos não autorizados.

e) Por fim, a aquisição e implementação de soluções em tecnologia que proporcionam previsibilidade e grande expectativa no ciclo operacional reforçam e se alinham com o planejamento da administração pública.





3.10 O presente objeto trata-se de uma solução composta, pois exige a combinação de vários itens que funcionam como um conjunto integrado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Quantidade de Serviços

Item	Descrição	Serviços
1	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO - Desenvolvimento e implantação do portal institucional nos domínios mencionados.	01
Item	Descrição	(QTDE. MÊS)
2	LICENCIAMENTO - Licenciamento das soluções contemplando manutenção corretiva e atualizações.	24
3	SUORTE TÉCNICO E HELP DESK - Suporte técnico abrangente, incluindo atendimento presencial e remoto, instalação e configuração dos sistemas e aplicativos, manutenção preventiva e corretiva, e um sistema de Help Desk para registro e acompanhamento de todas as solicitações e chamados de suporte técnico.	24

4.2 Requisitos de Negócio:

4.2.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.2 A CONTRATADA deverá elaborar um plano de projeto detalhado, incluindo a identificação das etapas do projeto, cronograma de execução, alocação de recursos e definição de responsabilidades.

4.2.3 Execução das atividades conforme o plano estabelecido, utilizando uma metodologia de gestão de projetos reconhecida e seguindo as melhores práticas do PMBOK.

4.2.4 A Contratada deverá desenvolver os trabalhos seguindo estritamente os prazos máximos apresentados conforme estipulado no cronograma e plano de trabalho validado pela CONTRATANTE.

4.2.5 A contratada deve garantir que todos os elementos do portal, incluindo, mas não se limitando a funcionalidades, interfaces de usuário, design gráfico e desempenho, atendam aos padrões de qualidade acordados e aos requisitos especificados pelo CONTRATANTE.

4.2.6 A CONTRATADA deverá garantir monitoramento contínuo do progresso do projeto, com emissão regular de relatórios de status e marcos de entrega. Realizar o gerenciamento de riscos, identificando possíveis problemas que podem surgir durante a execução do projeto e elaborando planos de contingência.

4.2.7 A contratada deverá utilizar um ambiente de desenvolvimento que possa ser acessado e monitorado pelo CONTRATANTE, permitindo uma transparência total do progresso do projeto.

4.2.8 A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE sobre qualquer mudança significativa na equipe de projeto, assegurando que a qualidade e a experiência da equipe sejam mantidas.

4.3 Requisitos de Capacitação:

4.3.1 Será necessário instrução técnica à equipe que atuará com a solução. A orientação deverá ser de no mínimo 4 horas de duração.

4.3.2 A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e/ou impresso), e demais gastos para a execução do treinamento

4.4 Requisitos Legais

4.4.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.5 Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico





4.5.1 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.5.2 Deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, online ou por telefone, via acesso remoto para atender a Câmara Municipal, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Câmara durante a vigência de contrato;

4.5.3 O serviço de Suporte Mensal da Solução ocorrerá pelo período de 24 (doze) meses, durante toda a vigência do contrato. Neste período, a empresa Contratada deverá efetuar os serviços de suporte técnico, auxiliar os usuários na utilização do sistema, manutenção preventiva, atualizações da solução e realizar customizações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

4.5.4 A Contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a Contratante, erros que possam ser constatados após a implantação da solução, durante a vigência do contrato.

4.5.5 A Solução Web ofertada possuirá garantia de atualizações de versão pelo período de vigência do contrato sem ônus a CONTRATANTE.

4.5.6 Deverá ser disponibilizado para Câmara Municipal, no mínimo as formas de contato para suporte através de telefone, WhatsApp, e-mail e uma ferramenta de software no ambiente WEB, através de um link, para abertura e registro dos chamados de manutenção, permitindo à Câmara Municipal acompanhar todos os atendimentos técnicos vinculados ao objeto do contrato.

4.5.7 O suporte oferecido deverá possuir as formas de atendimento:

- I. Remoto: Os serviços serão executados na sede da proponente e poderão, ou não, ser utilizados softwares de acesso remoto para conceder ao técnico o acesso instantâneo aos equipamentos da Câmara Municipal;
- II. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, um técnico da proponente, sem ônus adicional, deverá se deslocar para prestar o suporte presencialmente na sede da Câmara Municipal;
- III. A contratada deverá disponibilizar software para os usuários realizarem os pedidos de suporte. A critério da Contratante, os Tickets/Chamados de suporte poderão ser realizados por e-mail ou mesmo em reuniões técnicas de reavaliação da Solução, sem limite de requisições mensais, sempre que for solicitado pela Contratante, através do Gestor ou Fiscal do Contrato.
- IV. Auxílio à operação do usuário, a Contratada deverá possuir central de atendimento com técnicos treinados disponíveis em dias úteis, com início de atendimento às 8h e término às 19h para sanar as dúvidas e auxiliar os usuários na utilização das soluções.

4.5.8 Os chamados serão classificados nos tipos:

- I. Urgente – falha que tornam os recursos indisponíveis, gerando impacto relevante que afete as atividades dos usuários e da organização;
- II. Crítico – falha intermitente; causa impacto para parte dos usuários e da organização.
- III. Não crítico – manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou avisos indicados pelo cliente. Causa impacto pequeno e a correção pode ser agendada.

4.5.9 Tempo de resposta e atendimento:

- I. O início do atendimento do tipo urgente deverá ser imediato;
- II. O início do atendimento do tipo crítico não poderá ultrapassar o prazo de 2 (duas) horas, contado a partir da abertura do chamado;
- III. O início do atendimento do tipo não crítico não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contado a partir da abertura do chamado;
- IV. O início do atendimento é determinado pelo primeiro contato, após a abertura do chamado, feito pela equipe de suporte da CONTRATADA ou pelos usuários da CONTRATANTE.

4.5.10 A Contratada deverá realizar revisões periódicas durante toda a vigência do contrato para garantir a qualidade do produto e a aderência aos requisitos estabelecidos e realizar testes de desempenho para garantir que o portal possa lidar com altos volumes de tráfego e atividade do usuário.

4.5.11 A Contratada deverá fornecer um manual de usuário detalhado e de fácil entendimento para o gerenciamento de conteúdo.





4.5.12 A empresa contratada deve fornecer uma proposta para um Plano de Recuperação de Desastres e Continuidade dos Negócios (DR/BCP) para o portal, para garantir a continuidade das operações em caso de desastre ou interrupção imprevista.

4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1 A empresa contratada e a solução deverão atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, além de garantir a integridade, confidencialidade e segurança desses dados durante a vigência do contrato, cumprindo rigorosamente as exigências da LGPD no tratamento de dados pessoais.

4.6.2 Os dados e arquivos inseridos nos sistemas e aplicativos descritos neste termo de referência técnica são de propriedades da Câmara Municipal. Portanto, no final do contrato, a empresa contratada é obrigada a fornecer um backup de todos esses dados e arquivos.

4.6.3 É importante ressaltar que a empresa contratada não tem direito de utilizar ou disseminar os dados e arquivos em questão de forma alguma, exceto para o cumprimento das obrigações contratuais. Qualquer uso indevido desses dados e arquivos pode resultar em medidas legais por parte da Câmara Municipal.

4.6.4 A empresa contratada deverá tratar os dados e arquivos conforme as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). De acordo com a LGPD, todas as empresas e entidades são obrigadas a tratar os dados pessoais de forma lícita, leal e transparente, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade, transparência, precisão, atualização, inexistência de discriminação, segurança, confidencialidade e não expansão do uso dos dados.

4.6.5 Para os fins da Lei Geral de Proteção de dados, a Câmara Municipal será qualificada como controlador dos dados e a empresa contratada como operador dos dados.

4.6.6 A empresa contratada também é obrigada a garantir a confidencialidade dos dados e informações de que tomar conhecimento durante a execução de qualquer atividade relacionada ao objeto do termo de referência. Isso inclui a obrigação de manter sigilo sobre esses dados e informações, mesmo após o término do contrato, e de não os utilizar para fins pessoais ou comerciais.

4.6.7 Para garantir a integridade e segurança dos dados e arquivos, a empresa contratada deve possuir procedimentos e políticas de segurança da informação devidamente implementadas garantindo sua adequação a Lei Geral de Proteção de Dados.

4.7 Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7.1 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.8 Requisitos de Qualidade

4.8.1 Para garantir a acessibilidade do portal, este deve atender às normas vigentes do Governo Federal. O sistema deve incorporar funcionalidades como ferramenta de lupa e zoom, alto contraste, leitor de Libras, compatibilidade com leitores de tela, HTML semântico, suporte a teclas de atalho e inclusão de descrições de imagem. Além disso, deve estar em conformidade com as diretrizes WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) nível AAA do W3C (World Wide Web Consortium), garantindo usabilidade para pessoas com deficiência.

4.8.2 A CONTRATADA deve garantir a implementação de uma plataforma segura e robusta, que proteja contra ataques de hackers e outras ameaças de segurança na Internet.

4.8.3 O portal deve ser desenvolvido e testado em uma variedade de navegadores da web e plataformas móveis para garantir compatibilidade e desempenho ideais.

4.8.4 Propor uma estratégia para integração com as tecnologias que a CONTRATANTE possui atualmente e a migração de conteúdo existente, minimizando a interrupção dos serviços durante a transição.

4.8.5 Durante a fase de homologação realizar testes de usabilidade e experiência do usuário, para garantir que a interface do portal seja intuitiva e fácil de usar. Incorporar funcionalidades de engajamento do usuário, como formulários de feedback, pesquisas e integrações de mídias sociais.

4.8.6 A contratada deve realizar todos os testes necessários antes da entrega do portal, para garantir que todos os bugs sejam identificados e corrigidos.





4.9 Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

a) A migração de dados consiste no processo de transferência das informações do portal existente, atualmente a Câmara possui um acervo de dados de aproximadamente 80GB, contendo documentos, dados, imagens, notícias e outras informações. Os dados deverão ser migrados para a base de dados da Solução Web Integrada a ser desenvolvida pela CONTRATANTE, abrangendo três etapas:

- I. extração de dados, compreendendo a captura integral dos bancos de dados e demais fontes do portal atual;
- II. validação dos dados, que envolve a depuração e correção de inconsistências, enriquecimento com atributos complementares, validação lógica e física, além da adequação ao formato exigido pela nova solução; e
- III. carga de dados, na qual as informações extraídas e validadas serão devidamente inseridas na base de dados da nova plataforma, assegurando sua integridade e conformidade com os padrões estabelecidos.

4.9.2 Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Fase do Projeto	Tarefa	Prazo
Planejamento	Desenvolvimento do Projeto, Cronograma e Plano de trabalho com todos os detalhes técnicos, prazos e recursos necessários para execução do projeto	5 (cinco) dias corridos após assinatura do contrato
	Análise, revisão e aprovação da Contratante	10 (dez) dias corridos contado após a entrega da documentação
Produção Desenvolvimento	Implantação e Customização Portal Legislativo	45 (quarenta e cinco) dias corridos contados após validação do Planejamento
Manutenção dos Serviços e Suporte Técnico	Manutenção, suporte técnico e de auxílio aos usuários	Durante toda a vigência do contrato

4.10 Requisitos de Sustentabilidade

4.10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- O sistema deverá ser projetado para reduzir impactos ambientais e otimizar o uso de recursos computacionais.

4.11 Características do Portal Oficial do Legislativo

4.11.1 O Portal Oficial do Legislativo deverá ser um Web Portal administrado pela própria Câmara Municipal, com o objetivo de fornecer informações relacionadas às atividades legislativas e administrativas do órgão. Deverá ser uma ferramenta de comunicação entre a Câmara e a população, permitindo a transparência e acompanhamento das ações do Poder Legislativo Municipal pelos cidadãos.

4.11.2 Desenvolvimento do novo portal utilizando tecnologias e frameworks atualizados e de referência no mercado, incluindo:

- Gestor de conteúdo;
- Desenvolvimento front-end responsivo;
- Desenvolvimento back-end seguro;
- Banco de dados robusto;
- Serviços de hospedagem de alta disponibilidade;
- Ferramentas de monitoramento e analytics;





- Fornecer manual técnico completo das soluções implantadas;
 - A empresa contratada deverá se certificar de que o portal seja responsivo e otimizado para dispositivos móveis.
- 4.11.3. A contratada deverá garantir que o portal seja compatível com diferentes navegadores (cross-browser compatibility) e plataformas (Windows, MacOS, Android, iOS).
- 4.11.4. A contratada deve fazer todos os esforços para garantir que o portal seja seguro e resistente a ataques cibernéticos, e deve cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis de proteção de dados e privacidade.
- 4.11.5. A CONTRATADA deve garantir que o portal tenha um bom desempenho em todas as condições de rede, incluindo conexões lentas ou instáveis.
- 4.11.6. Esta ferramenta deverá ser fornecida e licenciada na modalidade software como serviço.
- 4.11.7. Deverá ser integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB, instalado e implantado no servidor da Contratada, no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da ferramenta.
- 4.11.8. Deverá ser integralmente responsivo, ou seja, todas as páginas do portal deverão se adaptar aos diferentes tamanhos de telas dos mais diversos dispositivos, oferecendo aos usuários a melhor experiência possível, independente do equipamento utilizado.
- 4.11.9. Obedecer às diretrizes e metodologias sugeridas pelos padrões do W3C e modelo eMAG, de modo a assegurar sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade.
- 4.11.10. Além das medidas de acessibilidade descritas nas documentações do W3C e modelo eMAG, o portal deverá fornecer também, em todas as suas páginas, botões para aumentar e diminuir o tamanho das fontes, botão de alto contraste, navegação facilitada por tabulação e a ferramenta de tradução automática da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais conhecida como VLibras e descrição de imagem.
- 4.11.11. Conter formulários de pesquisas por palavra-chave ou filtragem de dados, em especial, nas seções que tiverem um grande volume de dados e cujo conteúdo estiver dividido em subpáginas.
- 4.11.12. O conteúdo deste portal deverá ser organizado de forma hierárquica, utilizando os principais conceitos de usabilidade e arquitetura da informação, devendo conter, minimamente, as seguintes seções e estrutura de navegação conforme detalhado a seguir.
- 4.11.13. Página Inicial:** A página inicial (homepage), também denominada página principal ou página de entrada, deve apresentar uma representação de todo o conteúdo do portal, permitindo acesso às suas principais áreas e funcionalidades, contemplando, pelo menos, as características descritas a seguir:

4.11.13.1. BOTÕES SUPERIORES

A) Canto superior esquerdo

- a) Ir para o conteúdo: posiciona o foco diretamente no conteúdo principal da página.
- b) Ir para o menu: leva o foco para o menu principal de navegação.
- c) Ir para a busca: direciona para o campo de pesquisa do site.
- d) Ir para o rodapé: posiciona o foco no rodapé da página.

B) Canto superior direito

- a) Mapa do site: exhibe a estrutura completa de páginas do site.
- b) Acessibilidade: apresenta as opções de recursos de acessibilidade do site.
- c) Contato: direciona para os canais de contato da Câmara Municipal.
- d) VLibras: encaminha para a página de apresentação do software tradutor.
- e) Contraste: alterna o modo de contraste da interface.
- f) Acessar: encaminha para o sistema de login institucional.

4.11.13.2. MENU PRINCIPAL

- A. Página Inicial: retorna para a página inicial do portal.
- B. Notícias: encaminha para a página de notícias da Câmara Municipal.
- C. Vereadores: direciona para a página com informações dos vereadores.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 24

- D. Transparência: link para o sistema legislativo interno.
- E. Compras e Licitações: encaminha para a página de compras e licitações.
- F. Concursos: encaminha para a página de concursos da Câmara Municipal de Barueri.
- G. Sistema de Gestão: direciona para a página que apresenta sistema interno de gestão administrativa.
- H. Sobre a Câmara: encaminha para a página de apresentação da Câmara.
- I. Ouvidoria: direciona para o canal de ouvidoria da instituição.
- J. Escola do Parlamento: encaminha para a página da Escola do Parlamento.
- K. Webmail: acesso ao sistema de e-mail institucional interno.
- L. SAPL: acesso ao Sistema de Apoio ao Processo Legislativo.
- M. LGPD: encaminha para informações sobre a Lei Geral de Proteção de Dados.
- N. SIC: acesso ao Serviço de Informação ao Cidadão.
- O. TV Câmara Barueri: direciona para a plataforma de transmissão da TV Câmara.
- P. LOMB: encaminha para a Lei Orgânica do Município de Barueri.

4.11.13.3. MENU LATERAL 1

A) Sobre a Câmara

- a) Vereadores: apresenta a lista de vereadores em exercício.
- b) História: exibe a história do Legislativo municipal.
- c) Parlamento 26 de Março: apresenta informações sobre o programa institucional.
- d) O que faz a Câmara?: explica as funções do Poder Legislativo municipal.
- e) Sessões: encaminha para informações sobre as sessões legislativas.
- f) Regimento Interno: disponibiliza o regimento interno da Câmara.
- g) Hino e símbolos municipais: apresenta os símbolos oficiais do município.
- h) Notícias: encaminha para a página de notícias da Câmara Municipal.
- i) Livro Digital: acessa publicações institucionais em formato digital.
- j) Revista Digital: acessa revistas institucionais da Câmara.
- k) Perguntas Frequentes: apresenta respostas para dúvidas comuns.

B) Processo Legislativo

- a) Propostas legislativas (projetos, indicações, requerimentos etc.): encaminha para consulta de proposições legislativas.
- b) Mesa Diretora: apresenta a composição da Mesa Diretora.
- c) Comissões: exibe informações sobre as comissões parlamentares.
- d) Atas das sessões: disponibiliza as atas das sessões legislativas.
- e) Pautas das sessões: apresenta as pautas das sessões legislativas.
- f) Presença nas Sessões: exibe registro de presença dos vereadores.
- g) Pauta da Ordem do Dia: apresenta os itens da ordem do dia das sessões.

C) Leis

- a) Lei Orgânica Municipal: disponibiliza a Lei Orgânica do Município.
- b) Legislação Municipal: acesso ao conjunto de leis municipais.
- c) Legislação Estadual: acesso à legislação do Estado de São Paulo.
- d) Legislação Federal: acesso à legislação federal vigente.





D) Transparência

- a) Orçamento e Finanças: Link para o sistema legislativo interno.
- b) Compras e Licitações: encaminha para informações de compras e licitações.
- c) Contratos: disponibiliza consulta aos contratos administrativos.
- d) Estrutura: apresenta a estrutura organizacional da Câmara.
- e) Despesas com pessoal: exibe informações sobre gastos com pessoal.
- f) Serviço de Informação ao Cidadão: acesso ao canal SIC.
- g) Balanços e Balancetes da Prefeitura: apresenta relatórios financeiros públicos.
- h) Radar de Transparência Pública: encaminha para painel de transparência institucional.

E) Links Úteis

- a) Prefeitura de Barueri: direciona para o site oficial da Prefeitura.
- b) Jornal Oficial de Barueri: acessa publicações oficiais do município.
- c) Assembleia Legislativa de SP: encaminha para o site da ALESP.
- d) Câmara dos Deputados: direciona para o site da Câmara Federal.
- e) Senado Federal: encaminha para o site do Senado Federal.
- f) Cadastro de autoridades: encaminha para o cadastro de autoridades interno.

4.11.13.4. MENU LATERAL 2

A) Vereadores 2025

- a) Mesa Diretora: apresenta os membros da Mesa Diretora.
- b) Vereadores: exibe a lista dos demais vereadores em exercício.

B) Acessibilidade

- a) Conjunto de ícones de acessibilidade destinados a diferentes deficiências (visual, auditiva, motora, cognitiva, entre outras), incluindo recursos como ajuste de contraste, aumento de fonte, leitura de tela e demais ferramentas de inclusão digital.

C) Mídias Sociais

- a) Conjunto de ícones de acesso às redes sociais institucionais.
- b) LinkedIn: direciona para o perfil institucional no LinkedIn.
- c) Facebook: direciona para a página oficial no Facebook.
- d) Instagram: direciona para o perfil oficial no Instagram.
- e) YouTube: direciona para o canal oficial no YouTube.
- f) X (Twitter): direciona para o perfil oficial no X (Twitter).
- g) Flickr: direciona para o álbum institucional no Flickr.

4.11.13.5. MENU INFERIOR

A) Institucional

- a) Parlamento 26 de Março: apresenta informações sobre a história do atual prédio.
- b) História: exibe a história da Câmara Municipal.
- c) Função e Definição: explica o papel institucional do Legislativo.
- d) Hino e símbolos municipais: apresenta os símbolos oficiais do município.
- e) Notícias: encaminha para a página de notícias.
- f) Eventos: divulga eventos institucionais.
- g) Imprensa/Expediente: apresenta informações da assessoria de imprensa e expediente oficial.

B) Atividade Legislativa

- a) Parlamentares: apresenta a lista de vereadores em exercício.
- b) Mesa Diretora: exibe a composição da Mesa Diretora.





- c) Comissões: apresenta as comissões legislativas.
- d) Regimento Interno: disponibiliza o regimento interno da Câmara.
- e) Lei Orgânica Municipal de Barueri: Link para o sistema legislativo interno.
- f) Legislação Municipal: acesso ao conjunto de leis municipais.

C) Serviços

- a) Intranet: acesso ao sistema interno da Câmara.
- b) Webmail: acesso ao e-mail institucional.
- c) Ouvidoria: canal de comunicação com a Ouvidoria.
- d) Serviço de Informação ao Cidadão: acesso ao SIC.
- e) Portal do Servidor: acesso aos serviços destinados aos servidores.

D) Câmara Municipal de Barueri

- a) Alameda Wagih Salles Nemer, 200
- b) Barueri, SP — CEP: 06401-134
- c) CNPJ: 06.289.000/0001-30
- d) Fone: +55 11 4199-7900
- e) E-mail: contato@barueri.sp.leg.br

E) Horário de Funcionamento

- a) De segunda a sexta-feira: período regular de atendimento ao público.
- b) Das 8h às 17h: horário de funcionamento da Câmara Municipal.

4.11.13.6. CAMPO CENTRAL PRINCIPAL

A) Área de destaque (banner institucional)

- Campo para arte gráfica de campanhas institucionais

B) Notícias

6.2.1 Carrossel de notícias

- Carrossel com notícias em destaque (com imagens)

C) Lista de notícias

- Lista de notícias sem imagens (formato textual)

D) TV Legislativa

6.3.1 Destaques em vídeo (thumbs por categoria)

- Thumbnail para sessões legislativas
- Thumbnail para audiências públicas
- Thumbnail para eventos institucionais
- Thumbnail para reportagens

E) Acesso rápido a serviços e informações institucionais (cards / atalhos gráficos)

- Acesso à Informação
- Escola do Parlamento
- LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)
- TV Câmara Barueri
- Ouvidoria
- Portal da Transparência

4.11.14. **Vereadores:** Nesta seção do portal, cada vereador deverá ter sua própria página contendo minimamente as seguintes informações:

- a) Nome completo;
- b) Nome parlamentar (nome de urna);
- c) Partido Político;
- d) Número de votos;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 27

- e) Telefone;
- f) E-mail;
- g) Redes sociais;
- h) Biografia;
- i) Histórico dos mandatos anteriores;
- j) Comissões das quais o vereador pertence, com a indicação dos respectivos cargos;
- k) Lista das proposições das quais o vereador seja autor ou coautor, organizadas por tipo de proposição e contendo link para a página de acompanhamento do trâmite de cada proposição.

4.11.15. **Mesa Diretora:** Página dedicada à lista dos membros que compõem a Mesa Diretora da Câmara Municipal, com suas respectivas atribuições, telefones e e-mail para contato.

4.11.16. **Legislaturas:** Nesta seção serão publicadas informações sobre as legislaturas da Câmara Municipal, contendo minimamente:

- a) Data de início e fim;
- b) Lista dos vereadores;
- c) Data de início e fim das sessões legislativas referentes às legislaturas;
- d) Nome e cargo dos membros da mesa diretora referentes a cada sessão legislativa.

4.11.17. **Propostas Legislativas:** Publicação de informações sobre o andamento e situação das propostas legislativas, permitindo aos cidadãos acompanhar sua tramitação.

4.11.18. **Sessões Plenárias:** Divulgação de informações sobre reuniões plenárias.

4.11.19. **Comissões:** Informações sobre as comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal.

4.11.20. **Legislação:** Publicação de leis, decretos e portarias municipais.

4.11.21. **Transparência:** Link para o sistema legislativo interno.

4.11.22. **Notícias:** Publicação de notícias sobre atividades da Câmara.

4.11.23. **TV Câmara:** Transmissão ao vivo e armazenamento de vídeos das sessões.

4.11.24. **Ouvidoria:** Link para o sistema de ouvidoria.

4.11.25. **Portal do servidor:** Link para holerites e documentos funcionais dos servidores.

4.11.26. **Atas:** Publicação das atas de reuniões e sessões legislativas.

4.11.27. **Pautas das Sessões:** Acervo das pautas das sessões legislativas e exibição da pauta do dia.

4.11.28. **Organograma:** Estrutura organizacional da Câmara.

4.11.29. **Compras e licitações:** Divulgação do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras.

4.11.30. **Fale conosco:** Link para atendimento da Ouvidoria Geral do Legislativo.

4.11.31. **FAQ (Perguntas Frequentes):** Publicação de perguntas e respostas frequentes sobre o Legislativo.

4.11.32. **Contato:** Listagem dos principais contatos dos departamentos da Câmara.

4.11.33. **Ferramenta de Busca:** Implementação de mecanismo de busca para todo o portal.

4.11.34. **Concurso Público:** Publicação de editais de concursos públicos.

4.11.35. **Legislativo:** Link para o sistema legislativo interno.

4.11.36. **Escola do Parlamento 26 de Março:** Página voltada para publicação de notícia, eventos, cursos e outras informações sobre a escola do Parlamento.

4.11.37. **Aplicativo:** Link para o aplicativo oficial do Legislativo.

4.11.38. **Webmail:** Link para o serviço de e-mail institucional.





4.11.39. **Mapa do site:** Mapa do site institucional.

4.11.40. **Módulo Gestor de Conteúdo:** Esta ferramenta deverá ser fornecida e licenciada na modalidade software como serviço e sem limitação do número de usuários.

- a) De forma integrada aos demais sistemas e aplicativos constantes neste Termo de Referência, esta solução deverá ser uma ferramenta que permita o cadastro e gerenciamento de todos os dados e informações relacionados aos processos e procedimentos legislativos da Câmara Municipal que serão publicados no portal.
- b) Deverá ser integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB, instalado e implantado no servidor da Contratada, no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da ferramenta.
- c) As funcionalidades requeridas por esta solução serão detalhadas em módulos integrados de forma nativa. Entende-se por módulos as partes, blocos ou subsistemas que compõem a solução integral dos Sistemas e Aplicativos descritos neste Termo de Referência Técnica.
- d) Todo o conteúdo das páginas do portal referente aos vereadores, atividades legislativas e legislação municipal poderá ser gerado automaticamente através da extração de dados dos Módulos de Gestão de Conteúdo e dos Processos e Atividades Legislativas com no mínimo os seguintes requisitos técnicos:
- e) Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias;
- f) Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão de páginas dinâmicas;
- g) Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão dos menus e links de navegação do Portal;
- h) Possuir interface administrativa que permita a publicação de documentos oficiais referentes aos atos administrativos do Poder Legislativo Municipal;
- i) Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão de processos de compras e licitações, garantindo a possibilidade de publicação de editais, avisos e vários documentos anexos dos processos;
- j) Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão dos contratos administrativos da Câmara Municipal.
- k) Este módulo deverá ser projetado para ser fácil de usar, permitindo que os usuários criem e gerenciem conteúdo de forma rápida e eficiente. Ele deverá possuir uma interface intuitiva e opções de edição avançadas, como a capacidade de adicionar imagens, vídeos e suportar a criação de formulários dinâmicos.
- l) Além disso, o módulo gestor de conteúdo deverá incluir recursos de segurança robustos para garantir que somente usuários autorizados possam acessar e modificar o conteúdo.

4.11.41. **Módulo Vereadores:** O módulo de cadastro e gerenciamento de dados dos vereadores deverá ser responsável por armazenar e controlar informações sobre os vereadores da Câmara Municipal. Este módulo deverá permitir que os usuários cadastrem e atualizem no mínimo os seguintes atributos de cada vereador:

- a) Nome completo: O nome completo do vereador, incluindo primeiro nome, último nome e eventuais sobrenomes;
- b) Nome parlamentar: O nome pelo qual o vereador é conhecido no âmbito parlamentar, também conhecido como "nome de urna";
- c) Foto: Uma imagem do vereador que será exibida em sua página de perfil;
- d) Partido político: O partido político ao qual o vereador pertence;
- e) Telefone: O número de telefone do vereador, para contato direto;
- f) E-mail: O endereço de e-mail do vereador, para contato eletrônico;
- g) Biografia: Uma breve descrição da vida e carreira do vereador;
- h) Redes Sociais: Links para as redes sociais do vereador, como X, Facebook, Instagram e outras;
- i) O módulo também deverá ter funcionalidades de busca e filtragem para permitir que os usuários encontrem facilmente os vereadores desejados.





4.11.42 **Módulo Mandatos:** Este módulo deve disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro e gerenciamento de dados dos mandatos de cada vereador, possibilitando o controle dos seguintes atributos:

- a) Vereador;
- b) Legislatura correspondente;
- c) Data de início e fim do mandato;
- d) Número de votos;
- e) Motivo do afastamento ou término do mandato.

4.11.42. **Módulo Legislaturas:** Este módulo deve disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro e gerenciamento de dados referentes às legislaturas da Câmara Municipal, incluindo:

- a) Número da legislatura;
- b) Data de início e fim;
- c) Proposições;
- d) Observações.

4.11.43. **Módulo Sessões Legislativas:** Este módulo deve permitir o cadastro e gerenciamento de dados referentes às sessões legislativas da Câmara Municipal, incluindo:

- a) Legislatura correspondente;
- b) Número de ordem (1ª, 2ª etc.);
- c) Data de início e fim;
- d) Observações.

4.11.44. **Módulo Comissões:** Este módulo deve disponibilizar funcionalidades para o cadastro e gerenciamento de dados referentes às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal, incluindo:

- a) Nome da comissão;
- b) Tipo;
- c) Finalidade;
- d) Composição, incluindo nome e cargo de cada um dos membros.

4.11.45. **Módulo Reuniões de Comissão:** Este módulo deve disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro e gerenciamento de dados referentes às reuniões de comissão, possibilitando o controle dos seguintes atributos:

- a) Tipo da reunião (ordinária, extraordinária, audiência pública etc.);
- b) Situação (agendada, realizada, cancelada etc.);
- c) Data da reunião;
- d) Horários de início e término;
- e) Local da reunião;
- f) Finalidade da reunião;
- g) Observações sobre a reunião;
- h) Presença dos membros de comissão na reunião;
- i) Pauta da reunião;
- j) Arquivo de vídeo da reunião.
- k) O módulo deverá permitir que o cadastro das reuniões possa ser vinculado a uma ou várias comissões, possibilitando o agendamento de reuniões conjuntas ou unitárias.
- l) O gerenciamento dos atributos de presença dos membros de comissão deverá fornecer a capacidade de gerar relatórios contendo no mínimo as seguintes informações:
- m) Comissões e membros convocados;
- n) Indicação se houve presença, falta ou falta justificada de cada um dos membros.
- o) O gerenciamento dos atributos de pauta da reunião deverá fornecer a capacidade de inclusão e exclusão de matérias legislativas e a anotação do que foi deliberado sobre cada uma das matérias.

4.11.45.1. Os relatórios das reuniões de comissão gerados devem conter no mínimo as seguintes informações:

- Nome da comissão;
- Data, horário de início, horário do término, local e finalidade da reunião;
- Indicação da sessão legislativa e legislatura correspondente;





- Conclusão da deliberação de cada matéria legislativa apreciada;
 - Presença dos membros de comissão convocados.
- 4.11.45.2. Os arquivos de vídeos das reuniões de comissão deverão ser hospedados no ambiente da CONTRATADA e no YouTube. Portanto, este módulo deverá dispor de soluções que permitam a integração com a referida plataforma, possibilitando que o player dos vídeos seja aberto no próprio Portal da Câmara sem a necessidade de acesso externo.
- 4.11.46. **Módulo Sessões Plenárias** - Este módulo deve disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro e gerenciamento de dados referentes às sessões plenárias realizadas pela Câmara Municipal, possibilitando o controle dos seguintes atributos:
- a) Número da sessão plenária;
 - b) Tipo (ordinária, extraordinária ou solene);
 - c) Data;
 - d) Horários de início e término;
 - e) Observações;
 - f) Composição da mesa diretora;
 - g) Presença dos vereadores;
 - h) Descrição detalhada dos expedientes;
 - i) Matérias discutidas e votadas durante a ordem do dia;
 - j) Arquivo de vídeo das sessões plenárias;
 - k) Atas das sessões plenárias;
 - l) Lista de controle dos vereadores e visitantes que se manifestaram na tribuna do plenário sobre assuntos de interesse público.
- 4.11.46.1. Referente às matérias da ordem do dia, este módulo deve apresentar funcionalidades que permitam o cadastro e gerenciamento do histórico de votação de cada matéria, contendo no mínimo os seguintes dados:
- Quórum mínimo para aprovação da matéria;
 - Tipo de votação (Nominal, simbólica ou secreta);
 - Fase das discussões;
 - Número de votos a favor, contra e abstenções;
 - Quais vereadores votaram a favor, contra ou se abstiveram;
 - Resultado da votação.
- 4.11.46.2. Antes da realização de cada sessão plenária, este módulo deverá dispor de recursos que permitam a geração automática da PAUTA contendo no mínimo as seguintes informações:
- Identificação da sessão plenária contendo o número e tipo;
 - Sessão legislativa e legislatura correspondente;
 - Data da sessão plenária;
 - Horário de início da sessão plenária;
 - Descrição dos expedientes da sessão plenária;
 - Lista das matérias que serão deliberadas e votadas pelo plenário da Câmara Municipal durante a ordem do dia.
- 4.11.46.3. Os relatórios gerados automaticamente deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- Identificação da sessão plenária contendo o número e tipo;
 - Sessão legislativa e legislatura correspondente;
 - Data da sessão plenária;
 - Horários de início e fim da sessão plenária;
 - Composição da mesa diretora da sessão plenária, incluindo o nome dos membros e a função exercida;
 - Lista dos vereadores presentes na sessão plenária;
 - Detalhamento dos expedientes da sessão plenária;
 - Ordem do dia incluindo as proposições votadas pelo plenário da Câmara Municipal com o respectivo resultado da votação nominal de cada matéria.





4.11.47. Módulo Cadastro de Fornecedores e Dispensa de Licitação

- a) Implantação, licença de uso, manutenção e suporte do Aplicativo para Gestão de Fornecedores e auxílio para Dispensa de Licitação;
- b) Esse módulo deverá ter acesso segmentado aos outros módulos das soluções por questão de segurança;
- c) Possuir gestão completa do cadastro de fornecedores;
- d) Permitir geração de relatórios gerenciais;
- e) Possuir funcionalidades de notificações de pendências;
- f) Controle automático de validade dos documentos.

4.11.48. Características do Sistema De Gerenciamento

- a) O ambiente de hospedagem será por conta da CONTRATADA até o término do contrato.
- b) O sistema deverá rodar em ambiente WEB em navegadores compatíveis com os sistemas operacionais Windows e macOS, e o banco de dados utilizado será o Microsoft SQL Server 2008 ou superior compatível.
- c) Deverá ser acessado de qualquer computador com acesso à Internet, através de um navegador comum (browser), como Chrome, Safari, Edge ou Firefox, digitando o endereço (URL) da aplicação na barra de endereços.
- d) O sistema deverá permitir a configuração de todas as funções necessárias na parametrização do funcionamento do sistema, como a configuração dos temas de contribuições, o cadastro dos usuários do sistema, o cadastro das tabelas básicas e o mapeamento do organograma através do cadastramento das unidades de trabalho e a definição da hierarquia.
- e) O módulo deverá possibilitar o mapeamento da hierarquia das unidades de trabalho da Instituição. Os departamentos deverão ser cadastrados e relacionados entre si. Posteriormente, nas estruturas do organograma, são vinculados os temas ou tipos de contribuição e quais usuários trabalham em cada uma delas. Essas informações deverão ser utilizadas para controlar quais unidades de trabalho serão responsáveis por quais contribuições/solicitações e quais usuários terão permissão para visualizá-las.
- f) Deverá armazenar as preferências do usuário sobre o comportamento do sistema durante o atendimento das ocorrências, como as funções de autocompletar formulários e permitir o envio de notificações por e-mail.
- g) O sistema deverá permitir o cadastro de todos os temas ou tipos de solicitação, que serão os assuntos nos quais deverão ser agrupadas as contribuições ou solicitações. O tema deve ser vinculado a uma estrutura do organograma que representa a unidade de trabalho responsável por dar atendimento àquele tipo de solicitação. Também deve ser definido se estará visível externamente, ou seja, se será visível pelo munícipe ao utilizar o aplicativo ou se será um tema interno, disponível apenas para os usuários do sistema. Ao final, deverá definir uma quantidade máxima de dias para resolução das contribuições daquele tema, que o sistema utiliza para controlar se as contribuições/solicitações estão no prazo, de acordo com as normas da Ouvidoria.
- h) O sistema deverá permitir o cadastro das tabelas básicas do sistema, que serão utilizadas para complementar os dados das solicitações sendo selecionadas pelos usuários durante o atendimento das contribuições e solicitações.
- i) Ao acessar o sistema, deverá ser exibida uma tela de autenticação onde o usuário terá que se identificar através do seu login e senha, garantindo que somente pessoas autorizadas tenham acesso às contribuições recebidas pela Câmara.
- j) O sistema deverá permitir ao usuário ter acesso à visão geral das contribuições de acordo com o departamento no qual está cadastrado, podendo realizar consultas por período, temas, situação, canal, entre outros.
- k) Emissão de relatórios gerenciais e estatísticos, com opção de geração em tela, opção para impressão e opção de gravação de arquivo do tipo PDF.
- l) Uma solicitação poderá ter uma ou mais atividades, dependendo da complexidade do problema. Cada atividade poderá ser tratada por um departamento de trabalho diferente, e é através das atividades que os departamentos irão se relacionar, demandando tarefas uns dos outros.
- m) As solicitações deverão ser apresentadas no sistema em quatro possíveis situações: “Em Aberto”, “Em Andamento”, “Concluída” e “Cancelada”.
- n) Em Aberto: Contribuições/solicitações registradas e que ainda não tiveram o atendimento iniciado.
- o) Em Andamento: Contribuições/solicitações cujo atendimento já foi iniciado por um usuário que assumiu essa contribuição e se tornou responsável pela finalização da mesma.





- p) Concluído: Contribuições/solicitações que já foram assumidas por um usuário, analisadas, atendidas e respondidas para o solicitante.
- q) Cancelado: Contribuições/solicitações que já foram assumidas por um usuário, mas foram consideradas improcedentes, portanto, encerradas sem a possibilidade de atendimento.
- r) Pendentes: Deverão ser consideradas pendentes as contribuições/solicitações com situação “Em Aberto” ou “Em Andamento”, sendo consideradas no prazo se o tempo desde a abertura da contribuição estiver dentro da quantidade de dias prevista (parametrizada no sistema) para resolução, e em atraso se o tempo de abertura superou a quantidade de dias prevista. A configuração da quantidade de dias para atendimento das contribuições deverá ser realizada no cadastro dos temas.
- s) Deverá permitir ao usuário incluir uma nova atividade dentro da mesma contribuição/solicitação para demandar uma tarefa de outra pessoa, equipe de trabalho ou departamento, acrescentando uma nova etapa de trabalho para atendimento da contribuição/solicitação.
- t) Possibilitar a inclusão de um documento ou arquivo anexo à contribuição/solicitação, para que fique disponível aos usuários envolvidos no atendimento da ocorrência.
- u) O sistema deverá finalizar a atividade com a descrição da conclusão, como “Concluída”, data e hora, e enviar um e-mail informando ao solicitante que o atendimento foi concluído.
- v) Deverá exibir o mapa interativo do local indicado na solicitação e a visualização do endereço através da ferramenta Street View do Google Maps, permitindo que o usuário tenha uma noção prévia sobre a região na qual a solicitação foi enviada.
- w) A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta de interação com os usuários do portal do tipo Chatbot, cujo objetivo será responder e/ou esclarecer dúvidas que os usuários tenham durante a interação com o portal. Após o envio de perguntas em linguagem natural, a ferramenta deverá consultar uma base de conhecimento e, em seguida, fornecer uma resposta que tente imitar o comportamento humano.
- x) A solução deverá ter a funcionalidade de direcionar o atendimento para um atendente humano caso a resposta fornecida pelo Chatbot não seja satisfatória para o usuário. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ou mais funcionários que ficarão disponíveis para realizar esses atendimentos pelo período de 5x9.
- y) A CONTRATADA deverá elaborar, em conjunto com o CONTRATANTE, o conteúdo de perguntas e respostas que será admitido pela ferramenta, bem como o treinamento dos colaboradores que farão os atendimentos.

4.11.49. Serviços de Computação em Nuvem

- a) Os sistemas e aplicativos descritos neste Termo de Referência serão fornecidos na modalidade de software como serviço (SaaS), significando que serão executados nos servidores da empresa contratada, a qual será responsável por gerenciar e manter toda a estrutura necessária para o funcionamento adequado.
- b) Os servidores da empresa contratada deverão estar alocados em um Data Center com certificação mínima Tier 3, garantindo alta disponibilidade e redundância em todos os sistemas críticos, incluindo energia, ar-condicionado, conexão com a Internet e segurança. Além disso, o Data Center deverá possuir sistemas de monitoramento e detecção de falhas em tempo real, permitindo a rápida solução de problemas e minimizando o tempo de inatividade.
- c) O Data Center deve estar localizado no Brasil para garantir a segurança e privacidade dos dados dos usuários, em conformidade com as leis e regulamentações brasileiras. Além disso, a localização no Brasil assegura conectividade com baixa latência e melhor desempenho para os usuários, reduzindo os tempos de resposta devido à menor distância percorrida pelos dados.
- d) Para garantir o armazenamento de todos os arquivos e dados necessários pelo período de 24 meses, a capacidade mínima de armazenamento deverá ser de 150 GB.
- e) A empresa contratada deverá garantir uma franquia de dados com volume mensal de transferência de no mínimo 150 GB. Em um serviço de hospedagem de dados, a franquia de dados refere-se à quantidade de tráfego permitida para envio e recebimento pelos servidores hospedados no Data Center.
- f) A empresa contratada deverá implementar rotinas de backup automatizadas para proteger os dados da Câmara Municipal, incluindo:
 - Backup diário, com retenção mínima de 7 dias;
 - Backup mensal, com retenção permanente.





g) Os backups deverão ser realizados em servidores distintos, e, no caso do backup semanal, em um Data Center diferente, prevenindo a perda de dados em caso de desastres naturais, incêndios ou falhas estruturais.

h) É responsabilidade da empresa contratada garantir a realização consistente e segura dos backups, assegurando a disponibilidade e integridade dos dados em caso de falhas ou problemas no sistema.

4.12. Prazo do contrato/vigência:

4.12.1. O contrato compreenderá os prazos previstos nas fases do cronograma a seguir:

a) A CONTRATADA terá o **prazo de 05 (cinco) dias corridos**, contado da assinatura do contrato, para DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE TRABALHO, com todos os detalhes técnicos, prazos e recursos necessários para execução do projeto.

b) A CONTRATANTE terá o **prazo de 10 (dez) dias corridos**, contado do recebimento do plano de trabalho, para ANÁLISE E APROVAÇÃO do projeto apresentado.

c) A CONTRATADA terá o **prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contado da validação do planejamento, para concluir a fase de IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO do Portal Legislativo.

4.12.2. O **prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses** contados da emissão da **ordem de serviço** para execução dos serviços contínuos (Licenciamento, manutenção, suporte técnico e de auxílio aos usuários), que iniciará tão somente após lavrado o Termo de Recebimento Definitivo relativa à fase anterior.

4.12.2.1. A vigência contratual da solução poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

4.12.2.2. O reajuste contratual, quando cabível, observará as condições, os prazos e os critérios estabelecidos no Edital, no Contrato e na legislação aplicável, mediante solicitação da contratada, formalização por termo próprio e comprovação do atendimento aos requisitos legais, sendo aplicado o **ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação**, ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo

4.13. **Garantia dos serviços contratados:** A garantia compreenderá suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção evolutiva necessária ao adequado funcionamento da solução e atualizações decorrentes de ajustes tecnológicos, operacionais ou legais aplicáveis ao objeto contratado.

4.14. Sustentabilidade

4.14.1. Por se tratar de solução hospedada em nuvem, é recomendável o uso de servidores com data centers sustentáveis, bem como, que os relatórios e manuais sejam fornecidos por meio digital.

4.15. Normas Específicas

4.15.1. Para a pretendida aquisição deverá ser observada as seguintes NORMAS:

- ISO 9001, SA 8000, ISO 14001 e ISO 45001;
- Lei 12.527/2011 (Lei de acesso a informação);
- Lei nº 10.098/2000 (Lei de acessibilidade);
- Decreto 7.724/2012 (Regulamento da Lei de acesso a informação);
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- ISO 27001 ou equivalente.

4.16. Subcontratação

4.16.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.

4.17. Vistoria

4.17.1.1. Não é necessário a vistoria prévia para a presente contratação.

4.18. Garantia da contratação

4.18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, **pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, no percentual de 5% (cinco por cento), e condições descritas no instrumento convocatório e/ou contrato.**

4.18.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, até **30 dias** data da homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato.

4.18.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, **deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a**





assinatura do contrato.

4.18.4. O instrumento convocatório oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Regime de Execução:

5.1.1. O regime de execução será o de empreitada por preço global.

5.2 **Dos prazos de entrega/execução:** Assinado o termo contratual, a execução dos serviços ocorrerá estritamente conforme o cronograma abaixo:

FASES DA EXECUÇÃO	ATIVIDADE	PRAZO	CONTAGEM DOS PRAZOS	CONDIÇÃO DE PAGAMENTO
1ª	PLANEJAMENTO (Desenvolvimento do Projeto, Cronograma e Plano de trabalho com todos os detalhes técnicos, prazos e recursos necessários para execução do projeto)	05 DIAS CORRIDOS	APÓS ASSINATURA CONTRATUAL	–
	ANÁLISE E APROVAÇÃO Análise, revisão e aprovação da Contratante	10 DIAS CORRIDOS	CONTADO DO RECEBIMENTO DO PLANO DE TRABALHO	
2ª	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	45 DIAS CORRIDOS	APÓS A VALIDAÇÃO DA 1ª FASE	APÓS EFETIVA EXECUÇÃO, ATESTADA PELA GESTÃO DO CONTRATO,
3ª	Licenciamento, manutenção, suporte técnico e de auxílio aos usuários	24 MESES	APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO	MENSAL (APÓS EFETIVA EXECUÇÃO, ATESTADA PELA GESTÃO DO CONTRATO)

5.3 Condições de execução:

5.3.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.2 Início da execução do objeto: Assinado o termo contratual.

5.3.3 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

5.3.4 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

5.3.5 A execução do serviço deverá ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

5.3.6 A Contratada deverá elaborar um plano de projeto detalhado, incluindo a identificação das etapas do projeto, cronograma de execução, alocação de recursos e definição de responsabilidades.

5.3.7 Execução das atividades conforme o plano estabelecido, utilizando uma metodologia de gestão de projetos reconhecida e seguindo as melhores práticas de Gestão de Projetos.

5.3.8 A Contratada deverá desenvolver os trabalhos seguindo estritamente os prazos máximos apresentados conforme estipulado no cronograma e plano de trabalho validado pela CONTRATANTE.

5.3.9 Formas de transferência de conhecimento:

5.3.9.1A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

a) Fornecimento de manuais técnicos e operacionais, detalhando as funcionalidades do sistema e os procedimentos de manutenção;

b) Instrução técnica para os servidores da Câmara, capacitando a equipe interna para gerenciar e operar a plataforma de forma autônoma;

c) A empresa contratada não poderá reter quaisquer dados ou documentos, devendo garantir a transferência integral do ambiente de tecnologia e da estrutura operacional ao final da prestação dos serviços.





5.3.10 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.3.10.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) Entrega e disponibilização de todos os dados armazenados no sistema em formato estruturado e Interoperável, garantindo que o Órgão possa migrar as informações para outra plataforma sem perda ou comprometimento da integridade dos registros.
- b) Desativação segura dos acessos ao sistema, incluindo a revogação de credenciais, remoção de permissões administrativas e desativação de qualquer funcionalidade vinculada ao ambiente institucional, evitando acessos indevidos após o término do contrato.
- c) Fornecimento de relatório detalhado sobre o encerramento da prestação dos serviços, incluindo logs de acesso, registros de atividades realizadas durante o período contratual e eventuais pendências técnicas a serem resolvidas.

5.3.11 Mecanismos formais de comunicação:

5.3.11.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas;
- f) Telefone;
- g) Chamadas de vídeo.

5.3.12 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:

5.3.12.1 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.3.12.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos.

5.3.13 Preposto:

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa a disposição da Câmara Municipal durante toda a execução do objeto.
- c) Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

5.3.14 Reunião Inicial:

- a) Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.4 Local da prestação dos serviços

5.4.1 A execução será predominantemente remota, com atendimentos presenciais, sob demanda, nas dependências da Câmara Municipal de Barueri.

5.5 Materiais a serem disponibilizados

5.5.1 Para a perfeita execução dos serviços deverá ser disponibilizado acesso ao Servidor Central da Câmara Municipal de Barueri.

5.6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE





5.6.1 Obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- c) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- d) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- e) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcial, do objeto em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- f) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- g) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- h) Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- i) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- j) A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

5.6.2 Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço.
- c) Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas e de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da CONTRATANTE.

6 MODELO DE GESTÃO:

6.1 Regras gerais:

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples





apostila.

- d) As comunicações entre o Órgão ou Entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas;
- f) O controle dos prazos dos SERVIÇOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.

6.2 Fiscalização Técnica – Atribuições

6.2.1. A fiscalização do contrato, bem como o recebimento provisório do objeto, está definida no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.

6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
- c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

6.3.1. A gestão do contrato, bem como o recebimento definitivo do objeto, está definida no **artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024**.

6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no **artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024**, dentre elas:

- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Gestão de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
- e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais





penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.

- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- g) O gestor deverá elaborar relatório final, anualmente, com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria Financeira e Orçamentária para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 DA MEDIÇÃO.

7.1.1 A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato **de cada módulo**.

7.1.2 Recebimento e emissão do Termo Provisório

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do recebimento de comunicação de conclusão dos serviços, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, conforme cronograma descrito no item 5.2 deste Termo.
- b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- c) O Contratado fica obrigado 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 ou materiais empregados, **cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**
- d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.
- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1 **Prazo de Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo **Ato da Presidência n. 006/2024**, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentação>.





7.3 DO PAGAMENTO:

7.3.1 **Prazo de pagamento:** O pagamento será efetuado, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, conforme etapas abaixo:

a) O pagamento da 2ª fase/etapa (IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO) será em parcela única, a ser realizado pela Secretaria Financeira e Orçamentária, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da validação dos serviços executados, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada dos termos de recebimentos emitidos pela fiscalização.

b) Os pagamentos da 3ª fase/etapa (Licenciamento, manutenção, suporte técnico e de auxílio aos usuários) serão em parcelas fixas e mensais, a partir do mês subsequente à prestação dos serviços, a ser realizado pela Secretaria Financeira e Orçamentária, em até 5 (cinco) dias úteis, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada dos termos de recebimentos emitidos pela fiscalização.

7.3.1.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no **artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024**.

7.3.1.2 **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**, caso se constate que a Contratada:

- Não produzir os resultados acordados;
- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- Crítérios de apuração do IAP (Índice de Atendimento no Prazo): Para fins de cálculo do IAP, serão considerados todos os atendimentos relacionados à operação e manutenção do portal institucional da Câmara Municipal, incluindo solicitações técnicas e funcionais, tais como: correções de erros, indisponibilidades, falhas de funcionamento, ajustes de conteúdo, adequações de layout e demais demandas registradas pela Contratante.
- O índice será apurado com base na proporção entre as demandas atendidas dentro do prazo acordado e o total de demandas registradas no período de medição.
- Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

GLOSAS (IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO)

Indicador	Regra de Apuração	Desconto
IAP ≥ 90%	Atendimento dentro do nível esperado	Sem desconto sobre o valor da fatura mensal
IAP ≥ 80% e < 90%	Desempenho abaixo do nível esperado	10% de desconto sobre o valor da fatura mensal
IAP ≥ 70% e < 80%	Desempenho insuficiente	20% de desconto sobre o valor da fatura mensal
IAP < 70%	Desempenho crítico	30% de desconto sobre o valor da fatura mensal

SANÇÕES

Ocorrência	Sanção
Não prestar, de forma imediata, os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços contratados, quando solicitados pela Contratante.	Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da parcela da implantação, até o limite de 10 (dez) dias úteis;
Não solucionar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, falhas, incidentes ou não conformidades técnicas da solução, comunicadas pela Contratante.	Multa de 1º (um por cento) da parcela inadimplida dos serviços contínuos (mensal), por dia útil de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis.





7.3.2 Forma de pagamento:

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente e pix indicados pela CONTRATADA.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O Município de Barueri não firmou convênio com a União, nos termos do **artigo 33 da Lei 10.833/2003**. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

8 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 **Seleção do Fornecedor:** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, **com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.**

8.2 Critério de aceitabilidade da proposta

8.2.1 A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir de sua apresentação;

8.2.2 O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, o(s) seguinte(s) documento(s) complementare(s):

- Descrição detalhada da solução incluindo módulos, tecnologia para hospedagem do software, metodologia de implantação de manual técnico de todas as soluções que deverão estar em conformidade com os requisitos técnicos previstos neste TR.**

8.2.3 Prova de Conceito – PoC (§ 3º do artigo 17 e inciso II do artigo 41 da Lei nº 14.133/2021)

- A Prova de Conceito (PoC) será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Será exigido apenas um conjunto parcial em relação a toda a tecnologia requerida sendo indicado, para a avaliação da amostra, apenas os itens de maior relevância e imprescindibilidade em relação a tecnologia ofertada.
- A Prova de Conceitos (PoC), corresponde a uma apresentação de amostras no contexto da licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital.
- Conforme demonstrado neste Termo de Referência, a prova de conceito é indispensável pois, o objeto é complexo de inovações e tecnologia da informação, portanto vinculado à área de Tecnologia da Informação, que necessita de demonstração da viabilidade técnica e funcional da proposta apresentada pelo licitante provisoriamente vencedor, antes de sua efetiva contratação.
- Assim, a intitulada PoC é uma estratégia importante para o sucesso da licitação, pois é justamente nesse momento que se verifica se a proposta apresentada atende aos requisitos definidos no edital e comprova na prática que as soluções apresentadas na teoria são factíveis.

8.2.3.1 Critérios de verificação técnica.

- A empresa previamente vencedora deverá demonstrar o sistema ofertado, de modo a observar o completo atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos neste edital, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas;
- A Prova de Conceito poderá ser baseada em elementos objetivos de dados fictícios, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

8.2.3.2 Roteiro para realização da PoC – Prova de Conceito

- Encerrada a etapa de lances, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada, provisoriamente em primeiro lugar, será avaliada por meio de demonstração, para verificação do atendimento aos sistemas que esta Edilidade pretende contratar.





- b) A verificação do atendimento será iniciada no 5º (quinto) dia útil, a contar da solicitação do pregoeiro, via chat na plataforma eletrônica, e será efetuada na Câmara Municipal sito à Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – Centro Comercial - Barueri, CEP: 06401-134 e analisado pela comissão constituída profissionais da Câmara Municipal, que disponibilizará sala apropriada, sendo vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.
- c) Para a realização do Teste de Conformidade o licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação:
- I. Funcionalidades descritas na TABELA DE REQUISITOS.
 - II. Conjunto documental relacionado ao produto e a empresa conforme descrito na TABELA DE REQUISITOS.
- d) A empresa vencedora deverá demonstrar o sistema ofertado no prazo máximo de 4 horas úteis, de modo a observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos neste edital, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas;
- e) Salvo a equipe técnica e pregoeiro(a), não poderão ser feitos questionamentos durante as demonstrações pelas demais licitantes, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação;
- f) Não será permitido a nenhuma das outras licitantes que acompanham a demonstração, o uso de qualquer equipamento eletrônico que registre em forma de foto ou vídeo, a apresentação da licitante vencedora, preservando assim a propriedade intelectual das soluções, podendo inclusive o pregoeiro retirar a licitante que acompanha a demonstração, apenas a equipe técnica da CONTRATANTE ou o pregoeiro poderão realizar registros fotográficos ou por vídeo quando acharem necessários;
- g) Terminada a demonstração de cada sistema, a Equipe Técnica irá se manifestar pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas.
- h) Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.
- i) Para o exame de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações do Anexo I – A, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes, e, havendo necessidade a Administração disponibilizará acesso à internet.
- j) Caso a Licitante vencedora na etapa de lances não for aprovada na Prova Conceito, ela será desclassificada. O pregoeiro irá convocar a Licitante classificada em segundo lugar em nova data e horário para realizar a demonstração, e assim sucessivamente.
- k) Ao final da realização do Teste de Conformidade, todos os interessados terão acesso ao resultado bem como as evidências que comprovam a realização dos testes em conformidade com o edital.
- l) Caberá à Comissão Técnica, criada especificamente para esse processo, a análise dos testes de conformidade e será composta pelos seguintes membros:
- Jeremias da Silva e Ângelo Antônio da Silva
- m) O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pela licitante. A Equipe Técnica apresentará o resultado da avaliação, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.
- n) O “NÃO ATENDIMENTO” dos itens de maior relevância que representa 68% (sessenta e oito) por cento, de todos os requisitos funcionais (ITENS OBRIGATÓRIOS PARA DEMONSTRAÇÃO NA PoC), será interpretado como SOLUÇÃO NÃO ATENDIDA, acarretando a desclassificação da proponente e refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os requisitos técnicos obrigatórios indicados pelo relatório da Prova de Conceito.
- o) A aprovação no Teste de Conformidade não exime a contratada da responsabilidade de garantir a plena operação, em sua totalidade, a qual a solução tecnológica exige, prezando pela qualidade, segurança e a funcionalidade em sua totalidade deste projeto considerando, inclusive, os itens não atendidos e NÃO obrigatórios na PoC, dentro do percentual permitido, devendo a contratada implantar 100% do sistema objeto desta licitação.
- p) O não comparecimento da empresa licitante para a realização do Teste de Conformidade (PoC) implicará automaticamente em sua desclassificação.

8.3. Exigências de habilitação:





8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. **No caso de Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b. **No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada:** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c. **No caso de Sociedade Simples:** inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - d. **No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização;
- 8.3.1.1. Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.**

8.3.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral expedido pela Receita Federal;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c.1. No caso de Certidões emitidas pelo Estado de São Paulo, deverão ser apresentadas Certidão de Débitos Tributários da Dívida Ativa e Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- f. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- g. Comprovação do cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (ou certidão que a desobriga), conforme exigência do art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego através do seguinte endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>.

8.3.2.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de serem inabilitadas.

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade Fiscal e Trabalhista, terão assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.
- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

8.3.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (EMPRESA):

- a) **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Emitidos obrigatoriamente por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de obras e ou serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes, similares ou superiores às apresentadas a seguir:





- Prestou serviços compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência contemplando o fornecimento de Portal Legislativo em plataforma CMS - Content Management System
- Prestou serviços compatíveis e em conformidade com as diretrizes modelo eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) baseado nas diretrizes internacionais WCAG, (Web Content Accessibility Guidelines) nível AAA do W3C (World Wide Web Consortium).
 - I. **O(s) documento(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços, compatíveis ao objeto desta contratação, durante o período mínimo de 2 (dois) anos, de forma ininterrupta.**
 - II. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - III. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 - IV. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter todas as informações abaixo: Razão social e dados de identificação do emitente, preferencialmente em papel timbrado; Período de fornecimento/prestação do serviço; Local e data de emissão; Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações, com telefone e e-mail.

8.3.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL (DO PROFISSIONAL):

a) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA: A equipe técnica contratada deverá ter domínio de conhecimento e experiência nas áreas de desenvolvimento de software, estrutura computacional em nuvem e segurança da informação. Os profissionais deverão possuir a formação mínima apresentada a seguir:

- Ao menos 01 (um) profissional com **formação em Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software ou certificação equivalente**, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC, ou através de apresentação do registro ativo e regular no Conselho Regional respectivo. Esse profissional será responsável pelo desenvolvimento e implantação da solução e da estrutura computacional que irá hospedar o software.
- Ao menos 01 (um) profissional com **Certificação ITIL (Information Technology Infrastructure Library)** ou equivalente, profissional que será responsável pela manutenção e suporte técnico garantindo o atendimento dos SLAs.

b) Deverá ser comprovado VÍNCULO ENTRE O RESPONSÁVEL TÉCNICO E A CONTRATADA. A comprovação far-se-á mediante apresentação da ficha de registro de empregados, caso o funcionário faça parte do quadro permanente da empresa; por meio de apresentação do respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviços ou, ainda, por outro documento idôneo à demonstração de que a interessada pode se valer da capacidade técnica dos profissionais indicados para a consecução do objeto da futura contratação; apresentação do contrato social em vigor, se o atestado estiver em nome de sócio ou proprietário da empresa.

8.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.

8.3.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA: expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data **não superior a 60 (sessenta) dias** da data da abertura do certame, **se outro prazo não constar do documento; ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data **não superior a 60 (sessenta) dias** da data da abertura do certame, **se outro prazo não constar do documento.**

- Nas hipóteses em que a **Certidão** encaminhada **for positiva**, deve o licitante apresentar comprovante da **homologação/deferimento** pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.3.4.2. BALANÇO PATRIMONIAL: demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 44

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- **Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) será considerada inapta para assumir o objeto.**
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.4.3. **CAPITAL SOCIAL MÍNIMO:** A empresa licitante deverá comprovar capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

09 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O custo estimado da contratação, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14.133/2021 é de R\$ 697.664,00 (seiscentos e noventa e sete mil seiscentos e sessenta e quatro reais).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação:

- **3.3.90.40.99 - Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pag. 45

ANEXO I – A. PROVA CONCEITO

PLANILHA DE REQUISITOS DA PROVA CONCEITO				
ITEM	REQUISITO TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO - MÓDULO PORTAL	REQUISITO OBRIGATÓRIO	CONFORMIDADE COM REQUISITO	
			Sim	Não
1	A licitante deverá disponibilizar, durante a prova de conceito, um ambiente de demonstração completamente funcional no qual o Portal esteja totalmente integrado à plataforma de gerenciamento. Todas as ações descritas a seguir deverão refletir imediatamente no conteúdo do Portal Legislativo, com o propósito de comprovar a efetiva integração entre as plataformas.	sim		
2	Todo o conteúdo do Portal Oficial do Legislativo, atualizado automaticamente pela plataforma de gerenciamento conforme mencionado no item anterior, não poderá ser redirecionado ou acessado em qualquer outra plataforma, domínio ou subdomínio que não seja o Portal Oficial do Legislativo. Adicionalmente, ressalta-se que não é permitida a inclusão de conteúdo por meio de embeds ou iframes, com a exceção de vídeos do YouTube.	sim		
3	A licitante deverá comprovar a total responsividade do Portal Oficial do Legislativo, demonstrando a adaptação em diferentes tamanhos de tela para, no mínimo, as seguintes páginas: página inicial, página de perfil de algum vereador e página de detalhamento de um projeto de lei ou outra proposição.	sim		
4	Com o objetivo de evidenciar a plena compatibilidade com dispositivos móveis, durante os testes mencionados anteriormente, a licitante deverá demonstrar que os documentos em formato PDF possam ser visualizados e lidos diretamente no Portal Oficial do Legislativo, sem a necessidade de downloads e a utilização de outros aplicativos, quando os visitantes acessarem o portal por meio de dispositivos móveis.			
5	Para comprovar que o Portal Oficial do Legislativo no ambiente de demonstração apresenta conteúdo e facilidade de navegação compatíveis com o descrito no termo de referência, deverá ser demonstrado durante a prova de conceito como acessar as seguintes páginas e conteúdo: · Notícias · Páginas dos Vereadores · Mesa Diretora · Legislaturas · Propostas Legislativas · Atas, relatórios e vídeos das Sessões Plenárias · Atas, relatórios e vídeos das Reuniões de Comissão · Espécies normativas relacionadas ao município e ao funcionamento interno da Câmara · Seção de Transparência	sim		
6	A licitante deverá apresentar o processo de cadastro e gerenciamento de dados relacionados aos vereadores. Esse cadastro deve ser efetuado por meio de um formulário que permita o controle dos atributos mínimos conforme descritos no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a realização de alterações nos dados, é necessário demonstrar que as informações foram devidamente atualizadas no Portal Oficial do Legislativo.	sim		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 46

7	Deverá ser demonstrado o procedimento de cadastro e gerenciamento dos dados relativos ao mandato dos vereadores. O formulário de cadastro e gerenciamento destas informações deve possibilitar o controle dos atributos mínimos conforme mencionados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a edição desses dados, será necessário acessar o Portal Oficial do Legislativo para verificar se as informações foram atualizadas corretamente			
8	Deverá ser demonstrado o procedimento de cadastro e gerenciamento das informações relacionadas às Legislaturas. O formulário de cadastro e gerenciamento desses dados deve permitir o controle dos atributos mínimos conforme mencionados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a edição dessas informações, será necessário acessar o Portal Oficial do Legislativo para verificar se as atualizações foram efetuadas de maneira apropriada.	sim		
9	Deverá ser demonstrado o procedimento de cadastro e gerenciamento das informações referentes às Sessões Legislativas. O formulário de cadastro e gerenciamento desses dados deve permitir o controle dos atributos mínimos especificados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a edição dessas informações, será necessário acessar o Portal Oficial do Legislativo para verificar se as atualizações foram efetuadas de maneira adequada	sim		
10	Deverá ser demonstrado o procedimento de cadastro e gerenciamento das informações relacionadas às comissões permanentes e temporárias da câmara. O formulário de cadastro e gerenciamento desses dados deve permitir o controle dos atributos mínimos conforme mencionados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a edição dessas informações, será necessário acessar o Portal Oficial do Legislativo para verificar se as atualizações foram efetuadas de maneira apropriada.	sim		
11	Deverá ser demonstrado o procedimento de cadastro e gerenciamento das informações relacionadas às Reuniões de Comissão. O formulário de cadastro e gerenciamento desses dados deve permitir o controle dos atributos mínimos conforme mencionados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a edição dessas informações, será necessário acessar o Portal Oficial do Legislativo para verificar se as atualizações foram efetuadas de maneira apropriada			
12	É essencial demonstrar que a plataforma de gerenciamento permite vincular as reuniões de comissão a uma ou mais comissões, possibilitando o agendamento tanto de reuniões conjuntas quanto individuais. Durante os testes de prova de conceito, a licitante deverá apresentar a funcionalidade que realiza essa vinculação e mostrar como é possível agendar reuniões de acordo com essas diretrizes	sim		
13	A capacidade de gerenciar a presença dos membros nas reuniões da comissão é crucial. Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar que a plataforma de gerenciamento, permitindo o controle eficaz da presença dos membros nas reuniões de comissão. A demonstração deve incluir como essa funcionalidade é acessada e operada.	sim		
14	É necessário evidenciar que a plataforma de gerenciamento é capaz de gerenciar a pauta das reuniões de comissão. Durante os testes da prova de conceito, a licitante deverá demonstrar como essa funcionalidade permite a gestão eficaz da pauta das reuniões de comissão, permitindo a inclusão o agendamento, modificação e exclusão de itens da pauta.	sim		
15	É imprescindível demonstrar que a plataforma de gerenciamento é capaz de gerar e publicar no Portal Oficial do Legislativo o relatório das reuniões de comissão. Durante os testes da prova de conceito, a licitante deverá apresentar como essa funcionalidade permite a criação dos relatórios e a sua publicação no portal.	sim		
16	Deve ser apresentado o procedimento de cadastro e gerenciamento das Propostas Legislativas. O formulário utilizado para o cadastro e gestão dessas informações deve possibilitar o controle dos atributos mínimos conforme especificados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou qualquer edição dessas informações, é essencial acessar o Portal Oficial do Legislativo para assegurar que as informações estejam sendo exibidas corretamente.	sim		
17	É necessário demonstrar que a plataforma de gerenciamento possui capacidade para controlar e gerenciar o histórico de tramitação e evolução de cada Proposta Legislativa.	sim		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 47

18	Deverá ser demonstrado que a plataforma de gerenciamento permite o cadastro e gerenciamento dos dados básicos referentes às sessões plenárias realizadas pela Câmara Municipal. Sendo eles, no mínimo:			
	· Número da sessão plenária			
	· Tipo			
	· Data			
	· Horário e início			
	· Horário do fim			
	· Observação			
19	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar como a plataforma de gerenciamento registra a presença dos vereadores nas sessões plenárias e como esses dados de presença serão apresentados no Portal Oficial do Legislativo.			
20	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar a publicação das atas das sessões plenárias no Portal Oficial do Legislativo por meio da plataforma de gerenciamento			
21	A licitante deve demonstrar o processo de cadastro e gerenciamento de dados relativos às matérias que serão discutidas e votadas durante a Ordem do Dia de cada sessão plenária, assegurando que a plataforma possa registrar o histórico de votação de cada matéria conforme especificado no termo de referência	sim		
22	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar a capacidade do sistema em gerar automaticamente a pauta de cada sessão plenária, além de apresentar como essa pauta será publicada no Portal Oficial do Legislativo.	sim		
23	Durante a prova de conceito, a licitante deve demonstrar a capacidade do sistema em gerar automaticamente os relatórios de cada sessão plenária, incluindo as informações mínimas exigidas no termo de referência. Além disso, a demonstração deve destacar como esses relatórios serão publicados automaticamente no Portal Oficial do Legislativo.	sim		
24	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o procedimento para criar páginas institucionais no Portal Oficial do Legislativo.	sim		
25	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o processo de cadastro, gerenciamento e publicação de notícias. Isso inclui a capacidade de criar, editar, organizar e publicar notícias. A ênfase deve estar na eficiência e facilidade do sistema em lidar com notícias, garantindo que sejam apresentadas de maneira adequada.			
26	A licitante deverá comprovar que as soluções apresentadas têm a capacidade de suportar o tráfego de dados em um ambiente seguro, protegido por conexão SSL (Secure Sockets Layer). Isso assegura a transmissão de dados de forma criptografada, garantindo a integridade e segurança das informações durante sua transferência	sim		
27	A licitante deve comprovar que sua infraestrutura de tecnologia, incluindo o ambiente de demonstração que será testado, está hospedada em um Data Center localizado no Brasil. Portanto, devem ser realizados testes para comprovar a localização do endereço IP final e que a latência do tráfego de dados não exceda 30 milissegundos.			
28	A licitante deve demonstrar que em sua infraestrutura de tecnologia estão implementadas medidas de segurança para proteger de ataques de hackers e outras ameaças. Portanto, a licitante deverá proceder com a simulação de uma tentativa de acesso por força bruta à plataforma de gerenciamento e demonstrar que os sistemas de segurança executam ações para bloquear o ataque.			





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 48

29	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o processo de cadastro, gerenciamento e publicação de contratos. Isso inclui a capacidade de criar, editar, organizar e publicar. A ênfase deve estar na eficiência e facilidade do sistema em lidar com contratos, garantindo que sejam apresentadas de maneira adequada.	sim		
30	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o processo de cadastro, gerenciamento e publicação de licitações. Isso inclui a capacidade de criar, editar, organizar e publicar. A ênfase deve estar na eficiência e facilidade do sistema em lidar com contratos, garantindo que sejam apresentadas de maneira adequada.	sim		
31	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o processo de cadastro, gerenciamento de usuários isso inclui a capacidade de criar, editar e delegar funções administrativas dentro da ferramenta.			
32	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o processo de cadastro e gerenciamento de menus e submenus. Isso inclui a capacidade de criar, editar e excluir itens.			
33	Possuir e demonstrar integração com o compras.gov permitindo publicar os documentos de licitação no Portal e automaticamente ter a publicação no PNCP.	sim		
ITEM	REQUISITO TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO - MÓDULO CADASTRO DE FORNECEDORES	REQUISITO OBRIGATÓRIO	CONFORMIDADE COM REQUISITO	
			Sim	Não
34	Possuir Portal para que os fornecedores possam preencher as informações e criarem seu cadastro, contemplando identificação básica, enquadramento legal e informações do responsável. O sistema deve permitir diferenciação automática de campos conforme o tipo de pessoa selecionado.	sim		
35	Possuir funcionalidade para validação automática de CPF e CNPJ utilizando algoritmos oficiais de dígito verificador, impedindo o avanço do cadastro em caso de inconsistências, duplicidades ou registros já existentes na base	sim		
36	Possuir ambiente do fornecedor com possibilidade de atualizar seu cadastro, documentos e informações	sim		
37	Possuir validação de E-mail com confirmação via envio automático de link de ativação. O cadastro somente será considerado ativo após a confirmação do endereço eletrônico informado	sim		
38	Possuir checagem de Telefone, WhatsApp e CEP com Validação Campos com máscaras dinâmicas. Campo de CEP integrado a serviço externo para preenchimento automático de endereço, com validação de território nacional.	sim		
39	Permitir que o fornecedor selecione um ou mais ramo de atividade.			
40	Áreas de Interesse em Licitações: Possuir funcionalidade para definição das áreas de interesse do fornecedor, permitindo ao sistema relacionar automaticamente licitações compatíveis ao perfil cadastrado.			
41	Check-list Automático de Pendências: Check-list automático indicando campos obrigatórios e documentos pendentes, com atualização em tempo real, impedindo a submissão do cadastro enquanto houver inconsistências.	sim		
42	Status do Cadastro: Controle de status do cadastro do fornecedor, podendo assumir os estados: Em Análise, Aprovado, Reprovado ou Pendente de Ajustes.	sim		
43	Permitir que o fornecedor possa anexar documentos em formato PDF			





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 49

44	Possuir módulo administrativo para gestão das informações dos fornecedores. Tela administrativa com listagem completa de fornecedores cadastrados, exibindo status, dados principais e indicadores de pendência documental	sim		
45	Possuir funcionalidade para criação de formulário inteligente para cadastro do fornecedor	sim		
46	Possuir funcionalidade para criar formulários inteligentes de cadastro por perfil de fornecedor			
47	Permitir configurar quais documentos e certidões devem ser exigidos no cadastro			
48	Permitir configurar prazos de vencimento de documentos, certidões e declarações	sim		
49	Possuir painel para análise técnica e administrativa dos cadastros, permitindo aprovação ou reprovação total ou parcial, conforme critérios definidos pelo órgão	sim		
50	Campo obrigatório para inclusão de justificativa técnica ou administrativa em casos de reprovação, garantindo transparência e rastreabilidade.	sim		
51	Possuir funcionalidade para validar documentos de forma individual, com marcação de aprovado ou reprovado por item, facilitando a correção pontual pelo fornecedor.	sim		
52	Funcionalidade que permite ao administrador solicitar correção ou reenvio de documentos, notificando automaticamente o fornecedor	sim		
53	Possuir funcionalidade para publicar documento que formaliza a emissão de certificado de cadastro			
54	Permitir o envio de mensagens para os fornecedores por e-mail e whatsapp direto da solução			
55	Possui funcionalidade automática para controle do prazo de validade dos documentos com envio de notificações para o fornecedor por e-mail e whatsapp	sim		
56	Permitir configurar as notificações com mensagens que serão enviadas para o fornecedor por e-mail e whatsapp			
57	Relatórios Gerenciais Permitir a geração de relatórios gerenciais consolidados, com indicadores de fornecedores ativos, inativos, pendentes e com documentação vencida	sim		
58	Permitir extrair e exportar relatórios nos formatos CSV e PDF e com visualização no sistema.			
59	Possuir campo obrigatório para aceite dos Termos de Uso e Política de Privacidade, com registro de data, hora, IP e versão do documento aceito, atendendo às exigências da LGPD.	sim		
60	Histórico e Log de Auditoria: Permitir o registro completo de todas as ações realizadas no sistema, incluindo usuários, datas, horários e alterações efetuadas, atendendo requisitos de auditoria.	sim		
ITEM	REQUISITO TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO - MÓDULO GESTÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	REQUISITO OBRIGATÓRIO	CONFORMIDADE COM REQUISITO	
			Sim	Não
61	Este módulo deverá ser possuir, desenvolvimento, estrutura e gestão independente dos outros módulos			





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 50

62	Painel Gerencial do órgão: Cadastro e Edição: Módulo para criação e edição de processos de Dispensa, com controle de versionamento das informações publicadas.	sim		
63	Painel Gerencial do órgão: Permitir configurar conforme legislação vigente, permitindo personalização de regras, prazos e critérios.	sim		
64	Painel Gerencial do órgão: Permitir definir datas de início, encerramento e prorrogação, com bloqueio automático de ações fora do período permitido.	sim		
65	Painel Gerencial do órgão: Definição de datas de início, encerramento e prorrogação, com bloqueio automático de ações fora do período permitido.			
66	Painel Gerencial do órgão: Inclusão de documentos oficiais da licitação, como edital, termos de referência, planilhas e anexos técnicos.	sim		
67	Painel Gerencial do órgão: Cadastro detalhado de itens, serviços ou lotes, com descrição, unidade de medida, quantidade e valor estimado.			
68	Configuração dos critérios de julgamento da licitação, conforme modalidade e regras do processo			
69	Painel Gerencial do órgão: Permitir a visualização completa dos fornecedores inscritos na licitação, com acesso às propostas e documentos enviados, respeitando os prazos de disputa onde as informações estarão ocultas	sim		
70	Painel Gerencial do órgão: Possui chat para canal de comunicação interna do órgão e fornecedores, mantendo histórico de mensagens vinculadas à licitação.	sim		
71	Painel Gerencial do órgão - administração dos usuários: Gestão de perfis de usuários com níveis de acesso distintos (administrador, analista, fornecedor).	sim		
72	Painel Gerencial do órgão - Segurança: Possuir mecanismos de conformidade com a LGPD, incluindo consentimento, rastreabilidade, anonimização e segurança das informações pessoais.	sim		
73	Painel Gerencial do órgão - Segurança: Possuir mecanismos de criptografia de senhas, comunicação via HTTPS, validações de entrada e proteção contra acessos indevidos.	sim		
74	Painel Gerencial do órgão: deverá possuir e apresentar integração com o sistema compras.gov para consulta de valores referenciais em outras compras homologadas por órgãos públicos	sim		
75	Painel administrador do Fornecedor: Sistema de autenticação por login e senha, com possibilidade de SSO, controle de sessões e recuperação de senha.	sim		
76	Painel Gerencial do Fornecedor: Permitir visualizar e consultar listagem de licitações disponíveis, abertas e encerradas, com filtros por área de interesse e ramo de atividade.			
77	Painel Gerencial do Fornecedor: Listagem de licitações disponíveis, abertas e encerradas, com filtros por área de interesse e ramo de atividade.			
78	Painel Gerencial do Fornecedor: Permitir que o fornecedor acesse os detalhes da licitação, edital, anexos, itens, prazos e regras do processo.	sim		
79	Possuir integração com o módulo de Gestão de Fornecedores para recuperação de dados no cadastro do Licitante			
80	Painel Gerencial do Fornecedor: Painel para envio estruturado de propostas comerciais e técnicas, com controle de prazo e confirmação de submissão.	sim		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 51

81	Painel Gerencial do Fornecedor: Envio de documentos específicos exigidos pela licitação, com validação automática e versionamento.	sim		
82	Painel Gerencial do Fornecedor: Acompanhamento em tempo real do status da proposta e do processo licitatório.			
83	Painel Gerencial do Fornecedor: Permitir que o licitante possa utilizar canal de comunicação direto com o órgão, permitindo envio e recebimento de mensagens oficiais.	sim		
ITEM	REQUISITO TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO - REQUISITOS DOCUMENTAIS	REQUISITO OBRIGATÓRIO	CONFORMIDADE COM REQUISITO	
			Sim	Não
84	O licitante deverá apresentar documentação técnica completa comprovando que a empresa está adequada a Lei Geral de Proteção de Dados, possuindo Plano de Adequação assinado por responsável técnico habilitado para a atividade	sim		
85	O licitante deverá apresentar certificação (recomendado ISO 27001 ou equivalente) comprovando que a empresa possui mecanismos robustos de segurança da informação reconhecidos nacional e internacionalmente	sim		
86	Apresentar no mínimo dois links de trabalhos já realizados compatíveis com o objeto			

() Conformidade com o termo de referência e roteiro de testes de conformidade;

() Não -conformidade com o termo de referência e roteiro de testes de





Pregão Eletrônico nº 011/2026

Anexo II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº 011/2026

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER, DISPONIBILIZAR, OPERAR E PRESTAR SUPORTE A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CUSTOMIZADA, EM PLATAFORMA ON-LINE ÚNICA, DESTINADA A IMPLANTAÇÃO DO PORTAL LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026, declarando que o objeto ofertado está de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e seus Anexos, o qual nos responsabilizamos pela Proposta Comercial apresentada e veracidade das informações prestadas.

PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA (se aplicável)	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	01	serviços	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO - Desenvolvimento e implantação do portal institucional nos domínios mencionados.			
02	24	meses	LICENCIAMENTO - Licenciamento das soluções contemplando manutenção corretiva e atualizações.			
03	24	meses	SUPORTE TÉCNICO E HELP DESK - Suporte técnico abrangente, incluindo atendimento presencial e remoto, instalação e configuração dos sistemas e aplicativos, manutenção preventiva e corretiva, e um sistema de Help Desk para registro e acompanhamento de todas as solicitações e chamados de suporte técnico.			
VALOR TOTAL				R\$		

DOS DADOS:

• **Dados da empresa:**

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

• **Nome do Representante Legal da empresa:**

Nome:	
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail pessoal:

- Prazo de validade da proposta: _____
- Nome do banco: _____
- Número da agência _____ Nº conta corrente _____
- Chave (PIX) _____
- Nome do proponente (pessoa jurídica) _____

Local, data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA





Pregão Eletrônico nº 011/2026

Anexo III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0...../.....

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI E A EMPRESA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **06.289.000/0001-30**, neste ato representada pelo seu Presidente, o Sr., RG nº e inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e o (a) empresa....., com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e-mail institucional....., Telefone, neste ato representada por seu sócio/representante/titular, RG nº e inscrito no CPF sob o nº....., e-mail:, telefone:, residente e domiciliado na, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato, em consonância com o **Processo de Aquisição nº**, **Pregão Eletrônico nº**, homologação em __/__/____, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e alterações posteriores, do **Decreto Municipal nº 9.787 de 12 de abril de 2023**, do **Ato Normativo da Presidência nº 002/2024** e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para fornecer, disponibilizar, operar e prestar suporte à solução tecnológica customizada, em plataforma online única, destinada a implantação de Portal Legislativo da Câmara Municipal de Barueri, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Especificações, anexo X do Edital.
- 1.1.1. Os elementos característicos do objeto encontram-se definidos no item 4 do Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital de Licitação; a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 2.1. O regime de execução contratual é o de empreitada por preço global, conforme previsto no Termo de Referência (item 5.1.1).
- 2.2. Os modelos de execução do objeto e de gestão do contrato, compreendendo os **prazos** de início das etapas de execução, conclusão, entrega, prazo de observação, recebimento definitivo e garantia mínima do serviço constam nos Itens 4 a 7 do **Termo de Referência**.
- 2.3. O recebimento provisório ocorrerá, após comunicação do contratado sobre o término dos serviços, cabendo ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços executados, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, a partir do qual remeterá as informações/documentação necessária para emissão do termo de recebimento definitivo detalhado pelo gestor do contrato, que o fará **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 3.1. A vigência contratual dos serviços contínuos será de **24 (vinte e quatro) meses**, condicionada ao ateste definitivo pelo gestor do contrato da fase de implantação e customização do sistema, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.





- 3.1.1 Após assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o **prazo de 05 (cinco) dias corridos** para o planejamento.
- 3.1.1.1 Em seguida, a Contratante analisará o plano apresentado e o aprovará no **prazo de 10 (dez) dias corridos**.
- 3.1.1.2 Ato contínuo, a Contratante liberará a contratada, mediante a emissão da **1ª ordem de serviço** para implantação e customização do Portal Legislativo no **prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos**.
- 3.1.2 Atestada a efetiva implantação, terá início o prazo da vigência contratual, mediante a emissão do Termo Definitivo e **2ª ordem de serviço**.
- 3.1.3 **As ordens de serviços serão solicitadas pelo gestor do contrato formalmente ao Departamento de Gestão de Contratos, mediante memorando com indicação expressa do prazo e valor do tipo de serviço discriminado.**
- 3.1.3 **Prorrogando-se o contrato a sua vigência será contada desconsiderando-se o prazo inicialmente previsto para planejamento, aprovação e implantação.**
- 3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 104 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, permitida a negociação com o contratado; à existência de créditos orçamentários e comprovação da manutenção das condições iniciais de habilitação.
- 3.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 3.4. Antes de prorrogar o prazo de vigência, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando os cadastros necessários (art. 91, §4º da Lei 14.133/2021).
- 3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

- 4.1. O valor para a implantação e customização do Portal Legislativo é de R\$ (...).
- 4.2. O valor mensal da contratação, incluindo suporte técnico, é de R\$, perfazendo o valor total de R\$(....).
- 4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado conforme os **critérios e a periodicidade da medição** prevista no item 7.3 do **Termo de Referência**.
- 5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta comercial.
- 5.3. O pagamento será efetuado dentro da **ordem cronológica** e conforme condições e **prazos** previstas no **Ato da Presidência de nº 006/2024, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.**
- 5.3.1 **O prazo de liquidação da despesa é de 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.
- 5.3.2 **O prazo de pagamento é de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa.
- 5.3.3 **O contratado comunicará o término dos serviços à Contratante, que, por sua vez, após realizar os recebimentos provisório e definitivo, comunicará a contratada para emissão da Nota Fiscal, no valor do contrato ou no valor exato dimensionado pela fiscalização, se houver glosa de valor.**
- 5.4. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante serão devidos juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês e atualização monetária com base na variação do IPCA-E, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.





- 5.5. O prazo de pagamento inicia-se com a finalização da fase de liquidação, após o protocolo, na Secretaria Financeira e Orçamentária, da Nota Fiscal acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo e demais documentos comprobatórios do crédito.
- 5.6. O setor competente para proceder o pagamento e o fiscal devem verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a data da emissão;
 - b) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c) o período respectivo de execução do contrato;
 - d) o valor a pagar; e
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 5.8. Previamente ao pagamento, o gestor do contrato ou o servidor responsável pelo recebimento do objeto, deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação ou na contratação direta, efetuando as consultas necessárias e/ou solicitando os documentos revalidados à parte contratada, conforme **art. 5º do Ato da Presidência nº 006/2024**.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da reserva orçamentária, em __/__/__.
- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. 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.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da classificação funcional programática 01.031.0001.2.001 e categoria econômica:
- **3.3.90.40.99 - Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.**
- 7.2. Para o exercício subsequente, as despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da mesma verba e serão incluídas no orçamento do referido exercício.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e o Termo de referência, anexo do Edital;
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;





- 8.3. Receber o objeto, por meio dos gestores e fiscais, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos Termos, provisório e definitivo, previstos no **art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei 14.133/2021**, modelos padrões (AQ_F6/006 e AQ_F6/007) disponíveis em: <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 8.4. **Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;**
- 8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, se aplicável.
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.8. O Gestor do contrato cientificará à Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, apresentando, quando for o caso, o **Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/conduta (AQ_F6/011)**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, ressalvados as solicitações manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de repactuação e/ou reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo de 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento.
- 8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º do art. 137 da Lei 14.133/2021).
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.13. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.
- 8.14. Os gestores/fiscais designados serão responsáveis pelo supervisionamento da conformidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das **Normas ISO 9001:2015 (Sistema de Gestão da Qualidade), SA8000:2014 (Responsabilidade Social), ISO 14001:2015 (Sistema de Gestão Ambiental) e ISO 45001:2018 (Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional)**, valendo-se dos formulários relacionados a seguir, todos disponíveis em: <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>:
- I. Termos de Recebimento Provisório e Definitivo (AQ_F6/006 e AQ_F6/007);
 - II. Termo de Ocorrência de Não Conformidade do Produto/Serviço/ Conduta (AQ_F6/011);
 - III. Registro de Empresas com Alocação de Mão de Obra na CMB (AQ_F6/015), quando aplicável;
 - IV. Registro de Utilização de EPs (AQ_F6/016), quando aplicável;
 - V. Reunião de Pré-Trabalho e Orientação (AQ_F1/004), quando aplicável.
- 8.15. Adicionalmente, quando couber, a CONTRATADA estará sujeita à fiscalização por parte da **Secretaria de Gestão Integrada e do Setor de Saúde e Segurança do Trabalho**, para controle dos aspectos ambientais, sociais e de SST da contratação, podendo ser submetida a visitas, entrevistas e verificações documentais, conforme: a) Registro de Posicionamento de Fornecedores (AQ_F6/012); b) Check-List de Visita ao Fornecedor (AQ_F6/013); c) Registro de Monitoramento de Visita Ambiental (AQ_F6/014).

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do Termo de Referência e instrumento





- convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Indicar e manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
 - 9.3. **Deve a contratada comunicar/informar formalmente ao gestor do contrato acerca do início e conclusão da execução do serviço;**
 - 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor/fiscal do contrato ou autoridade superior;
 - 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo fixado pela fiscalização**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do **artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.**
 - 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
 - 9.10. Apresentar documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista quando solicitado pelo gestor, se não for possível a verificação por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.
 - 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos referentes ao objeto.
 - 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
 - 9.13. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica, conforme itens 3.7 e 4.5 do Termo de Referência.
 - 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
 - 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência;
 - 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 9.17. **O contratado fica ciente da política de reparação do trabalho infantil da Câmara Municipal de Barueri e ficará sujeito às medidas cabíveis, podendo acessá-la através do site <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000> e se compromete a cumprir as determinações da contratante para efeito de reparação;**
 - 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para **pessoa com deficiência**, para **reabilitado da Previdência Social** ou para **aprendiz**, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do art. 116 e parágrafo único da Lei 14.133/2021;
 - 9.19.1 **Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);**
 - 9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo





complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no **art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021**;

- 9.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as **normas de segurança** do Contratante, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pelo Setor de Saúde e Segurança Ocupacional para início dos serviços, conforme determina o **SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 9.22 A CONTRATADA deverá atender as normatizações e exigências relativas às **Normas ISO 9001:2015 (Sistema de Gestão da Qualidade)**, **SA8000:2014 (Responsabilidade Social)**, **ISO 14001:2015 (Sistema de Gestão Ambiental)** e **ISO 45001:2018 (Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional)**, de acordo com o que lhe enquadrar; disponíveis em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 9.22.1 Havendo atuação de trabalhadores da contratada nas dependências da Contratante, a contratada obriga-se a:
- a) cumprir os requisitos de SST estabelecidos pela CMB em conformidade com a ISO 45001:2018 e a legislação trabalhista e previdenciária vigente;
 - b) participar da Reunião de Pré-Trabalho e Orientação (AQ_F1/004) previamente ao início das atividades, quando exigido pelo Setor de SST;
 - c) apresentar, sempre que solicitado, documentação de SST atualizada, incluindo PGR, PCMSO, comprovantes de treinamentos obrigatórios (NR-1, NR-6, NR-35 e demais aplicáveis) e certificados de aptidão médica dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato;
 - d) comunicar imediatamente à CMB, e registrar formalmente, qualquer acidente ou incidente de trabalho ocorrido nas dependências da Câmara durante a vigência contratual.
- 9.23 **Será vedado à contratada ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.**
- 9.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **as condições exigidas para habilitação na licitação ou no aviso de contratação direta**;
- 9.25 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 9.26 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 9.27 Fazer a transição contratual, nos termos do TR, item 5.3.10.
- 9.28 Informar as alterações promovidas no contrato social da empresa, como mudança de endereço, alteração de sócios/titulares e, principalmente, se ocorrer fusão, cisão ou incorporação para que a Contratante delibere sobre a manutenção do contrato, devendo a nova pessoa jurídica comprovar o atendimento das exigências de habilitação previstas em edital.
- 9.29 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do **art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021**, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e deverá ser apresentada em **até 10 (dez) dias úteis**, após assinatura do contrato.
- 10.2. Caso utilizada a modalidade de **seguro-garantia**, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais **90 (noventa) dias após o término da vigência** contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.4. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.





- 10.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 10.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 10.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.9. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.10. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 10.11. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, o contratado 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- d) **Multa**, aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
- (1) **moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado do valor dos serviços de implantação e customização**, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) **moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, do valor do mensal do contrato, ocorrido durante a prestação dos serviços contínuos**, até o limite de 10 (dez) dias;





- 1.a) moratória de 0,5% (zero por cento) por dia de atraso injustificado **sobre o valor total do contrato**, até o máximo de 10 (dez) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da **garantia**.
 - (1.b) o **atraso superior a 10 (dez) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento.
 - (2) Para a **inexecução parcial do contrato**, multa de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
 - (3) Para a **inexecução parcial que cause grave dano**, multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
 - (4) Para a **inexecução total do contrato**, multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
 - (5) Para a infração descrita na alínea “d” da Cláusula 11.1 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado), multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
 - (6) Para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da Cláusula 11.1 (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013), multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
-
- 11.3 A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em compensatória, promovendo a extinção unilateral do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei 14.133/2021.
 - 11.4 O recolhimento da multa deverá ser feito no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento pelo contratado da guia.
 - 11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.6 **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, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **art. 158** da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 11.8 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
 - 11.9 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - 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 o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 11.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
 - 11.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada, nos termos do art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 11.13 O 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 Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.14 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 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.
- 12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no **artigo 137 da Lei nº 14.133/21**, bem como amigavelmente, **assegurados o contraditório e a ampla defesa**.
- 12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.6.3. Indenizações e multas.
- 12.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos **arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.
- 13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do **art. 136** da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

- 14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento e seus aditamentos no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura dos termos, bem como providenciar a sua divulgação em sítio oficial na internet.





CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 15.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021** e suas alterações posteriores; no **Decreto Municipal nº 9.787/2023**, demais normas e regulamentos federais aplicáveis, Atos normativos internos, e, de forma subsidiária, segundo as disposições contidas da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais do contrato.
- 15.3. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, exclui-se o dia de começo e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente, na forma do art. **183 da Lei nº 14.133/2021**.
- 15.3.1 Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.
- 15.4. As partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e demais anexos, nos termos da **Lei nº 14.063/2020 e art. 10, §2º, da Medida Provisória 2.200-2**, utilizará e reconhecerá válida tanto as formas de assinaturas eletrônicas avançadas (aquelas que não utilizam o padrão de certificado ICP-Brasil) quanto as assinaturas digitais qualificadas (aquelas que utilizam o padrão de certificado ICP-Brasil), para comprovação de anuência aos termos ora acordados.
- 15.4.1 No caso de assinatura híbrida, o contrato será válido após assinatura da contratante.
- 15.5. As partes deverão cumprir a **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)**, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 15.6. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 15.7. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.9. Este contrato, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo Sistema Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barueri para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas deste contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Em de de 202....

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Contratante

.....

Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)





CONTRATO Nº 0XX/20XX – ANEXO A TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CONTRATADO: (...)

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): CONTRATO Nº 0XX/20XX

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, __ de _____ de 20XX.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 011/2026 – pág. 64

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES)/ FISCAIS DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

