

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2025

REPUBLICAÇÃO

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO VOLTADO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 9.275.190,00

DATA DA SESSÃO

09/06/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08h30 do dia 21 de maio de 2026 às 08h30 do dia 09 de junho de 2026.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Às 09h do dia 09 de junho de 2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA

ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA

NÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2025
(Processo Administrativo nº 160109/2025)
REPUBLICAÇÃO

Torna-se público que o(a) Município da Estância Turística de Olímpia/SP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, sediado(a) Rua Nove de Julho, nº 1.054 – Patrimônio de São João Batista – CEP: 15.400-085, realizará licitação, para contratação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO VOLTADO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 – Considerando a necessidade de observância do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto nº 10.540/2020, e tendo em vista que a solução pretendida abrange funcionalidades destinadas à Prefeitura Municipal e à Câmara Municipal de Olímpia, a execução do objeto compreenderá, no que couber, o atendimento a ambos os Poderes, observadas a autonomia institucional do Poder Legislativo, a segregação de perfis de acesso, a individualização das rotinas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis, bem como as condições previstas neste edital, e no Termo de Referência.

1.1.1.1 – No que se refere às parcelas do objeto destinadas à Câmara Municipal de Olímpia, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria do Poder Legislativo, conforme autorização formal constante do processo, ficando vedada a execução de obrigações específicas do Legislativo sem a correspondente cobertura orçamentária e financeira.

1.2 – A licitação será realizada em lote único, formado por 77 (setenta e sete) itens, incluindo licenciamento, implantação, importação e conversão de dados, treinamento presencial, suporte técnico e horas técnicas; conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 – O edital completo desta licitação encontrasse disponível em sua íntegra no site da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, podendo ser acessado através do link <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095/>

2.2 – Para participar deste Pregão os interessados deverão se credenciar no Sistema de Pregão Eletrônico (e-licita) da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia. (<https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>).

2.2.1 – Recomenda-se que os interessados solicitem seu credenciamento no sistema até o segundo dia útil anterior à data prevista para recebimento da proposta.

2.3 – 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 ou do órgão ou unidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6 – Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.5 – 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;

2.6.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, concorrendo entre si;

2.6.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7 – O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 – O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12 – A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13 – Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.13.1 – Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no Edital.

3.4 – Na fase de habilitação, o licitante declarará, através da declaração única presente no Anexo V:

3.4.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 – não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3 – não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 – O licitante deverá enviar sua proposta, exclusivamente através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096>, quando deverá ser selecionado o Pregão desejado, e deverá preencher os seguintes campos:

4.1.1 – Valor;

4.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1 – O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3 – Nos valores propostos deverão ser de forma unitária (com aproximação de, no máximo, **duas casas decimais**), e neles estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto,

4.4 – 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.

4.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e

utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5 – O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE**.

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

5.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“ABERTO”**.

5.9 – No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema.

5.9.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

5.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.9.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.9.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.10 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.12 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.13 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.16 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.17 – 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.

5.18 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21 – É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6 – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096>.

6.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

6.1.4 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;

6.1.5 – Cadastro de empresas apenadas, pelo site do TCESP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.

6.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de consideração de participação.

6.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024.

6.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 – contiver vícios insanáveis;

6.6.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1 – A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da aquisição no objeto.

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096>.

7.2 – Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação feita por servidor público da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, ou outro meio legal.

7.6 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos

requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.7 – Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8 – O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

7.9 – A habilitação será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096>, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096>. e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11 – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>. serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro, prorrogável por igual período, contado da solicitação.

7.12 – A verificação no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096> ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para Lei 14.133/21, art. 64, e art. 36 §4, Decreto Municipal 9.039/24.

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

7.13.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 – PROVA DE CONCEITO (POC)

8.1 – Fundamentação e Aplicação

8.1.1 – Considerando a natureza crítica e integrada da solução de gestão pública (GRP) a ser contratada, que exige interoperabilidade entre módulos, alta complexidade funcional e experiência de usuário adequada, a realização de Prova de Conceito - PoC é medida imprescindível para atestar a conformidade técnica e funcional mínima da proposta, conforme os requisitos definidos no Termo de Referência.

8.1.2 – A Prova de Conceito - PoC será adotada como critério de aceitabilidade técnica, nos termos do art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, assegurando o julgamento objetivo, a isonomia entre licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa.

8.1.3 – A Prova de Conceito - PoC constitui etapa eliminatória obrigatória, a ser realizada após a fase de habilitação da licitante provisoriamente mais bem

classificada (menor preço global), com a finalidade de comprovar, em ambiente funcional simulado, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e operacionais exigidos.

8.1.4 – Para garantir a conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a realização da Prova de Conceito - PoC deve ser conduzida como uma etapa eliminatória rigorosa, destinada a atestar a aderência técnica e funcional da solução ofertada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. A Comissão Técnica responsável pela avaliação será composta por servidores com capacidade técnica específica nas áreas de tecnologia e regras de negócio envolvidas. Além disso, em estrita observância ao princípio da publicidade e ao disposto no Art. 17, § 2º da Lei 14.133, as sessões de demonstração serão integralmente gravadas e, preferencialmente, transmitidas em tempo real, assegurando a transparência do julgamento objetivo e a isonomia entre os participantes durante todo o processo de habilitação técnica.

8.2 - Fundamentação e Aplicação

8.2.1 – A Prova de Conceito - PoC será realizada presencialmente em um local especificado pelo Município de Olímpia e devidamente comunicado aos interessados com a devida antecedência. Todos os equipamentos necessários para a demonstração, incluindo projetores, computadores, impressoras e demais materiais, deverão ser fornecidos e pertencer ao proponente conforme definido pela Administração. Se o Proponente identificar a necessidade de recursos adicionais para a sua exposição, é de sua responsabilidade providenciar e levar tais recursos para a apresentação. Por sua vez, o Município de Olímpia assegurará conexão à internet para a demonstração dos sistemas.

8.3 - Estrutura Técnica da Prova de Conceito - PoC

8.3.1 – A Prova de Conceito - PoC será composta por duas fases consecutivas:

8.3.1.1 - Fase 1 – Requisitos Estruturantes (Tabela PoC01) – ANEXO IB

8.3.1.1.1 - Compreende requisitos de arquitetura, segurança, nuvem, desempenho e interoperabilidade. Os itens classificados como tipo:

- “OBRIGATÓRIO” devem ser plenamente demonstrados no momento da PoC, sob pena de eliminação imediata da licitante.

- “DESEJÁVEL” deverão estar implementados até 60 dias após a assinatura do contrato.

8.3.1.2 - A aprovação na Fase 1 é condição necessária para que a licitante avance à Fase 2.

8.3.1.3 - Fase 2 – Requisitos Funcionais (Tabela PoC02)

8.3.1.3.1 - Compreende a demonstração prática das funcionalidades dos módulos da solução ofertada. A licitante deverá comprovar o atendimento de no mínimo 80% dos itens constantes da tabela no momento da Prova de Conceito – PoC.

8.3.1.4 - Todos os itens constantes dos Requisitos Funcionais dos sistemas deverão ser implementados em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato,

independente de fazerem parte da demonstração exigida na Prova de Conceito – PoC.

8.3.1.5 - A demonstração integral na Prova de Conceito restringe-se exclusivamente aos itens classificados como 'OBRIGATÓRIO' na Tabela PoC01 e ao percentual de 80% da Tabela PoC02

8.4 - Procedimentos e Prazos

8.4.1 – A convocação formal será feita pela Administração via chat do Sistema Eletrônico de Compras, e a Prova de Conceito – PoC deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

- Após o início da Prova de Conceito – PoC, a apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis consecutivos, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação.

- A demonstração deverá ser realizada em um ambiente simulado preparado pelo proponente, contendo todos os equipamentos e conexões considerados necessários para a execução da simulação em tempo real. Durante a demonstração, cada funcionalidade deverá ser apresentada em funcionamento, incluindo operações como inserção, remoção e alteração de dados, geração de relatórios, execução de consultas, criação de arquivos, entre outras atividades práticas que evidenciem o cumprimento dos requisitos especificados.

- A ausência injustificada da licitante ou a indisponibilidade do ambiente funcional por mais de 60 minutos do horário marcado acarretará desclassificação automática, com convocação da licitante seguinte.

8.5 - Julgamento e Resultado

8.5.1 – A Prova de Conceito – PoC terá resultado HABILITADO ou INABILITADO, com base nos seguintes critérios:

8.5.1.1 - Não demonstração de REQUISITO “OBRIGATÓRIO” da Tabela PoC01 → inabilitação imediata;

8.5.1.2 - Atendimento inferior a 80% dos itens da Tabela PoC02 → inabilitação imediata.

8.5.2 - A Comissão Técnica designada lavrará relatório técnico conclusivo, com parecer individual e motivado, que será submetido à Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente.

8.5.3 - O resultado da Prova de Conceito – PoC será validado pela autoridade competente e condicionará a adjudicação e a contratação.

8.5.4 - Caso a licitante seja inabilitada na Prova de Conceito – PoC, será convocada a próxima classificada, sucessivamente.

REQUISITOS FUNCIONAIS (Tabela PoC02)

ITEM	MÓDULO DE SISTEMA	ITENS A SEREM SORTEADOS
01	Módulo de Almoxarifado	4, 6, 7,8, 9,10, 11, 14,17, 19, 22, 24,

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		30, 33, 46
02	Módulo de Arrecadação Tributária	2,5,7,9,11,15,18,19,21,22,24,25,27,32,36,37,47,50,55,56,57,58,61,62,64,65,66,85,89,90,98,104,106,125
03	Módulo de Atendimento ao Cidadão	1,2,3,4,9,10,11,12,15
04	Módulo de Assistência Social	3,6,7,8,11,13,16,19,21,24,25,26,30,33,36,46,51,71,72,99,100
05	Módulo de Bibliotecas	1,2,5,6,8,9,10,12,15,16,17
06	Módulo de Cemitérios	5,6,7,8,10,12,14,19,21,29
07	Módulo de Compras	1,3,4,5,6,11,12,15,16,18,21,24,28,32,35,36,44,46,49,52,53,60,63,69,70,71,75,76,78
08	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	3,5,6,9,10,12,13,16,17,19,21,22,24,27,31,40,45,46,52,56,59,64,70,73,74,77,79,80,81,84,89,93,97,122,150,153,154,155,156,158
09	Módulo de Contratos e Convênios	2,3,5,7,8,10,11,13,18,19,21,22,23,24,26
10	Módulo de Controle de Obras	1,2,3,4,6,8,11,12,13,14,15,16,18,20,22
11	Módulo de Controle Interno	1,2,4,5,6,7,8,11,13,18,20,23,28,29,44
12	Módulo de Educação	3,5,8,12,13,15,18,21,24,25,29,33,35,37,39,45,47,50,54,56,57,58,59,60,61,62,63,66,79,90,92,94,95,100,102,110,112,120,125,133,134,135
13	Módulo de Gestão da Saúde	1,3,5,7,8,10,12,13,16,17,19,21,23,24,26,29,30,32,36,39,41,44,50,52,59,60,62,68,70,77,79,83,94,113,119,131,140,151,157
14	Módulos de Gestão de Frotas	1,2,4,7,9,11,12,14,15,19,21,23,24,25,28,33,35
15	Módulo de Licitações	3,6,8,14,18,22,23,27,33,35,36,40,42,43,45,47,48,49,50
16	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	1,2,5,8,12,18,20,22,23,29,38,40,41,56,63
17	Módulo de Patrimônio	1,2,4,7,9,11,13,16,20,22,24,30,31,33,36
18	Módulo de Orçamento	9,10,12,14,15,19,21,22,29,30,35,38,43,53,55,60,61,62
19	Módulo de Protocolo e Gestão de	1,2,3,5,7,9,12,14,15,17,20,25,27,29,3

	Documentos	5, 39,40,42,43,47,61,62,63,66
20	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1,3,6,8,10,11,13,18,21,23,27,29,38,39, 44,45,47,48,49,52,53,54,57,61,62,65, 66,69,79,82,83,84,86,88,91,92,97,101 ,102,105,115,116
21	Módulo de Ouvidoria	1,2,3,4,6,8,10,14,18,19,21,25,27,33,3 5
22	Módulo de Portal da Transparência	1,2,3,10,13,14,15,17,18,19,20,21,22,2 4,25,26,27,29,30,31
23	Módulo de Fiscalização	2,4,5,6,12,13,15,20,22,27,34,35,36,38 ,43,45,49,55,56,58
24	Módulo de Leis Municipais	1,2,3,6,7,8,9,11,12,14
25	Módulo de Gestão de Gabinete	1,2,3,5,8,13,14,15,16,17,18,20,29,37, 39
26	Módulo de BI – Gestão Estratégica	1,5,7,8,9,10,11,12,15,16,18,19,23,24,2 1,22,25,26,27,29,30
27	Módulo de Guarda Municipal	1,3,4,5,9,10,11,12,13,14,16,17,18,19,2 0,31,32,33,37,39
28	Módulo de Agricultura	01,02,04,06,08,09,11,13,16,20,21,22,2 3
29	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	1,2,3,4,6,7,8,9,10,11,13,14,16,20,21,2 3,26,29,30
30	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12,13,15,16,19,2 1,22,23

8.5.7 – O licitante provisoriamente vencedor deverá comprovar, na Prova de Conceito – PoC, o atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos itens selecionados da seção REQUISITOS FUNCIONAIS (Tabela PoC02), sob pena de desclassificação.

8.5.8 – Os requisitos constantes do ANEXO IB – REQUISITOS ESTRUTURANTES (Tabela PoC01), classificados como OBRIGATÓRIO, deverão ser integralmente demonstrados na Prova de Conceito – PoC, sob pena de desclassificação.

8.5.9 – Os requisitos classificados como “DESEJÁVEL” constantes do ANEXO IB – REQUISITOS ESTRUTURANTES (Tabela PoC01), deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato. Todos os requisitos constantes do ANEXO IC - REQUISITOS EXIGIDOS DE CADA MÓDULO DO SISTEMA deverão estar em perfeito funcionamento em até 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato. O descumprimento caracterizará inexecução

contratual, nos termos do art. 115 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da constituição em mora do contratado, quando cabível, nos termos do art. 111, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/2021. Caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021, inclusive advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados o contraditório e a ampla defesa. A multa deverá observar os parâmetros previstos no art. 156, § 3º, da Lei 14.133/2021, e sua aplicação dependerá de prévia oportunidade de defesa, nos termos do art. 157 da Lei 14.133/2021. Nas hipóteses de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, deverá ser observado o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei 14.133/2021.

9 – DO CONTRATO

9.1 – Das Condições

9.1.1 – O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, e poderá ser prorrogado até o prazo limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.1 – O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9.1.2 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3 – Será exigida a garantia da contratação 2% (dois por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com o arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual indicado e condições descritas nas cláusulas do contrato.

9.1.4 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.1.5 – O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital certificada.

9.1.6 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

9.2 – Condições de execução

Condições de execução

9.2.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.2.1.1 – Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

9.2.1.2 – Cronograma de realização dos serviços:

DESCRIÇÃO		Prazo de execução (meses)											
		Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	~	~	23	24
1	Licença de Uso dos Sistemas												
1.1	Imediato após a assinatura do contrato, com a emissão do Termo de Licença de Uso												
1.2	Instalação e configuração das versões Server dos sistemas nos servidores no DataCenter												
1.3	Instalação e configuração do ambiente de trabalho do Município, quanto ao sistema de Administração Pública no DataCenter												
2	Conversão de dados												
2.1	Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados, no período não superior a 180 (cento e oitenta) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços												
2.2	Capacitação da equipe técnica do Município para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida												
3	Manutenção Mensal dos Sistemas												
4	Serviços de computação em nuvem												
5	1.200 Horas de desenvolvimento												

	para evolução de ordem exclusiva													
--	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Rotinas a serem cumpridas

9.2.2 – A execução contratual observará as rotinas abaixo:

9.2.2.1 – Fornecer identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno das instalações do Município de Olímpia, a fim de assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução do objeto contratado.

9.2.2.2 – Emitir o Termo de Recebimento quando da implantação ou desenvolvimento definitivo de cada etapa dos sistemas para liberação dos respectivos pagamentos;

Fases da execução contratual

9.2.2.3 – 1ª etapa: Licenciamento do conjunto de sistemas contratados:

- Imediato após a assinatura do contrato, com a emissão do Termo de Licença de Uso;
- Instalação e configuração das versões Server dos sistemas nos servidores no datacenter;
- Instalação e configuração do ambiente de trabalho do Município de Olímpia, quanto ao sistema de Administração Pública no datacenter.

9.2.2.4 – 2ª etapa: Conversão/migração e conferência total da base de dados para o novo sistema:

- Conversão/migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados, no período não superior a 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da ordem de serviços;
- Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem disponibilizados pela equipe ao Município de Olímpia e digitados pela contratada;
- Capacitação da equipe técnica do Município de Olímpia para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida.

9.2.2.5 – O Município de Olímpia opera atualmente com diversos sistemas de gestão e administração internos, abrangendo vários departamentos. É necessário que os dados desses sistemas sejam migrados para a nova estrutura de dados sugerida pelo proponente vencedor da licitação. O MUNICÍPIO não fornecerá o esquema dos dados existentes; assim, cabe à empresa CONTRATADA executar a conversão/migração dos dados a partir das bases de dados existentes, empregando técnicas de engenharia reversa para identificar e importar os dados corretamente.

9.2.2.6 - Devido à ausência de um esquema detalhado do banco de dados, a

CONTRATADA deverá utilizar engenharia reversa para compreender a estrutura dos dados dos sistemas em uso e efetuar a conversão/migração dos dados dentro dos prazos definidos no Termo de Referência.

9.2.2.7 – O Município de Olímpia será responsável por fornecer todos os dados a serem convertidos. Caso existam informações indispensáveis para o pleno funcionamento do novo sistema que não estejam incluídas nos dados fornecidos pelo Município, a empresa contratada deverá realizar o processo de digitação dessas informações no novo sistema a ser implementado.

9.2.2.8 – No processo de conversão/migração dos dados nenhuma informação deverá ser descartada. Todas as informações já processadas deverão ter sua integridade preservada.

9.2.2.9 – A conversão/migração dos dados da Contabilidade poderá ser feita ou a partir dos dados armazenados no AUDESP – TCE – SP, para que haja continuidade no processo de prestação de contas, ou da base de dados conforme a integridade e coerências da base com os dados armazenados no AUDESP.

9.2.2.10 - Dados a Serem Convertidos

9.2.2.10.1 - Orçamento, Contabilidade e Tesouraria – A partir do AUDESP

9.2.2.10.2 - Recursos Humanos e Folha de Pagamento

9.2.2.10.3 - Arrecadação Tributária e Taxas Municipais

9.2.2.10.4 - Compras, Licitação e Contratos

9.2.2.10.5 - Estoques e almoxarifados

9.2.2.10.6 - Frotas e Equipamentos

9.2.2.10.7 - Cemitério

9.2.2.10.8 - Patrimônio Público

9.2.2.10.9 - Protocolo e Gestão de Documentos

9.2.2.10.10 - Educação a partir dos dados armazenados na SED (Secretaria Escolar Digital do Governo do Estado de São Paulo)

9.2.2.10.11 - Saúde do SUS ou do sistema legado - Conforme decisão estratégica entre as partes

9.2.2.10.12 - Leis Municipais

9.2.2.10.13 - Assistência Social a partir do CADUNICO do Governo Federal

9.2.2.10.14 - Documentos digitais a partir dos dados do banco de dados do atual Sistema de protocolo.

9.2.2.11 – 3º etapa: Manutenção mensal do Sistema de Administração Pública, composto dos módulos a seguir relacionados:

9.2.2.12 . **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA:**

9.2.2.12.1. Módulo de Almoxarifado;

9.2.2.12.2. Módulo de Arrecadação Tributária;

9.2.2.12.3. Módulo de Atendimento ao Cidadão;

9.2.2.12.4. Módulo de Assistência Social;

9.2.2.12.5. Módulo de Bibliotecas;

- 9.2.2.12.6. Módulo de Cemitérios;
- 9.2.2.12.7. Módulo de Compras;
- 9.2.2.12.8. Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
- 9.2.2.12.9. Módulo de Contratos e Convênios;
- 9.2.2.12.10. Módulo de Controle de Obras;
- 9.2.2.12.11. Módulo de Controle Interno;
- 9.2.2.12.12. Módulo de Educação;
- 9.2.2.12.13. Módulo de Gestão da Saúde;
- 9.2.2.12.14. Módulos de Gestão de Frotas;
- 9.2.2.12.15. Módulo de Licitações;
- 9.2.2.12.16. Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 9.2.2.12.17. Módulo de Patrimônio;
- 9.2.2.12.18. Módulo de Orçamento;
- 9.2.2.12.19. Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
- 9.2.2.12.20. Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- 9.2.2.12.21. Módulo de Ouvidoria;
- 9.2.2.12.22. Módulo de Portal da Transparência;
- 9.2.2.12.23. Módulo de Fiscalização;
- 9.2.2.12.24. Módulo de Leis Municipais;
- 9.2.2.12.25. Módulo de Gestão de Gabinete;
- 9.2.2.12.26. Módulo de BI – Gestão Estratégica;
- 9.2.2.12.27. Módulo de Guarda Municipal;
- 9.2.2.12.28. Módulo de Agricultura;
- 9.2.2.12.29. Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple;
- 9.2.2.12.30. Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple;
- 9.2.2.13. **CÂMARA MUNICIPAL DE OLÍMPIA:**
 - 9.2.2.13.1. Módulo de Almoxarifado;
 - 9.2.2.13.2. Módulo de Compras;
 - 9.2.2.13.3. Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
 - 9.2.2.13.4. Módulo de Contratos e Convênios;
 - 9.2.2.13.5. Módulo de Controle Interno;
 - 9.2.2.13.6. Módulos de Gestão de Frotas;
 - 9.2.2.13.7. Módulo de Licitações;
 - 9.2.2.13.8. Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
 - 9.2.2.13.9. Módulo de Patrimônio;
 - 9.2.2.13.10. Módulo de Orçamento;
 - 9.2.2.13.11. Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
 - 9.2.2.13.12. Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
 - 9.2.2.13.13. Módulo de Ouvidoria;
 - 9.2.2.13.14. Módulo de Portal da Transparência;
 - 9.2.2.13.15. Módulo de Leis Municipais;

9.2.2.13.16. Módulo de BI – Gestão Estratégica;

9.2.2.14 – 4º etapa: Treinamento dos servidores do Município de Olímpia no uso do software:

9.2.2.14.1 – Os treinamentos e capacitações deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados, medido através do uso sistemático e operação dos sistemas, como resultado do conteúdo ministrado para a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

9.2.2.14.2 – A quantidade estimada para treinamento é:

9.2.2.14.3 – Prefeitura Municipal de Olímpia – SP – 630 usuários;

9.2.2.14.4 – Câmara Municipal de Olímpia – SP – 20 usuários;

9.2.2.14.5 – Os treinamentos das equipes de servidores do Município de Olímpia deverão obedecer aos seguintes critérios:

9.2.2.15 – Os Planos de Treinamento deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

9.2.2.15.1 – Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

9.2.2.15.2 – Público-alvo;

9.2.2.15.3 – Conjunto de Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;

9.2.2.15.4 – Carga horária de cada módulo de treinamento;

9.2.2.15.5 – Todos os treinamentos deverão ser realizados no Município de Olímpia.

9.2.2.16 – A realização dos treinamentos deverá obedecer às seguintes condições:

9.2.2.16.1 - As datas para início do treinamento para cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação, ou seja, o treinamento tem que ser concomitante à implantação dos módulos;

9.2.2.16.2 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diária etc., serão de responsabilidade da Contratada.

9.2.2.17 – 5º etapa: Serviços de Computação em Nuvem:

9.2.2.17.1 - A CONTRATADA deverá providenciar a devida instalação dos sistemas e banco de dados no padrão SQL, em ambiente computacional em data center próprio ou de terceiros, desde que atenda as exigências deste edital quantos aos recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços previstos, que incluem no mínimo as seguintes ações:

9.2.2.17.2 - Gerenciamento proativo baseado em monitoramento 24 x 7 com registro e resolução de problemas durante o período contratado.

9.2.2.17.3 - Implementação de mecanismo de detecção e resolução de incidentes no ambiente da solução.

9.2.2.17.4 - Disponibilização de plataforma de gestão de serviços em nuvem capaz de realizar a orquestração dos serviços de computação dos provedores ofertados.

9.2.2.17.5 - O direcionamento aos Serviços de Computação em Nuvem abrange uma ampla variedade de serviços, incluindo assistência técnica e profissional, gestão de serviços e suporte, além de tecnologias de múltiplos fornecedores de nuvem, ferramentas e plataformas que, integrados, compõem os serviços de computação em nuvem descritos neste documento. Dessa forma, a CONTRATADA, na ausência de um Datacenter próprio, poderá utilizar serviços de parceiros e provedores externos para suporte operacional na manutenção e operação dos serviços contratados, desde que continue sendo o único ponto de contato para atender às demandas da CONTRATANTE.

9.2.2.17.6 - A operação e o gerenciamento dos recursos de nuvem deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período contratual, com exceção das interrupções previamente programadas, e com um compromisso de disponibilidade mínima de 99%. Em caso de interrupções nos serviços, a CONTRATADA deverá solucionar os problemas em até 90 minutos para, no mínimo, 90% dos incidentes registrados mensalmente.

9.2.2.17.7 - Além disso, é fundamental que a operação e o gerenciamento dos recursos em nuvem estejam alinhados aos padrões técnicos e funcionais estabelecidos, com a expectativa de manter 100% dos serviços operacionais e acessíveis durante a vigência do contrato.

9.2.2.17.8 - A CONTRATADA deve fornecer os recursos de infraestrutura computacional (IaaS), utilizando pelo menos um provedor de serviços de computação em nuvem que cumpra integralmente com todos os requisitos necessários estabelecidos neste edital.

9.2.2.17.9 - Todos os custos de conexão do Município de Olímpia até a porta de conexão do provedor serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

9.2.2.17.10 - Monitoramento das aplicações Web contra-ataques usando um log em tempo real;

9.2.2.17.11 - Serviço de backup (ou proteção) e restauração de dados na nuvem;

9.2.2.17.12 - Alocação e gerenciamento automaticamente o armazenamento de backup;

9.2.2.17.13 - Permite a transmissão segura e o armazenamento dos dados criptografados;

9.2.2.17.14 - Permite a retenção dos backups por no mínimo 07 dias anteriores, durante a vigência do contrato;

9.2.2.17.15 - Fornece sistema de alertas para falhas no processo de backup, ou consistência dos arquivos;

9.2.2.17.16 - O serviço de armazenamento de backup em nuvem, deve prover escala ilimitada e proporcionar alta disponibilidade, sem necessidade de manutenção ou sobrecarga de monitoramento.

9.2.2.18 – 6ª etapa: Evolução de Ordem Exclusiva:

9.2.2.18.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar até 1.200 (mil e duzentas) horas de desenvolvimento para atendimento de demandas de evolução dos sistemas, conforme necessidade, conveniência e interesse do Município de Olímpia.

9.2.2.18.2 - Havendo interesse do Município de Olímpia na customização de funcionalidades já existentes no sistema, ou no desenvolvimento de novas funcionalidades compatíveis com o objeto deste edital, deverá ser encaminhado à CONTRATADA ofício formal, acompanhado do respectivo Documento de Especificação de Requisitos do Sistema.

9.2.2.18.3 - Recebido o Documento de Especificação de Requisitos do Sistema, a CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Olímpia a estimativa de horas necessárias para a execução da customização ou do desenvolvimento solicitado, bem como o prazo estimado para entrega.

9.2.2.18.4 - A execução dos serviços ficará condicionada à prévia manifestação favorável do Município de Olímpia quanto à estimativa de horas e ao prazo apresentados pela CONTRATADA.

9.2.2.18.5 - Após a aprovação pelo Município de Olímpia, a CONTRATADA deverá executar os serviços e realizar a entrega das funcionalidades nas condições, prazos e demais parâmetros acordados entre as partes.

Produtos Finais

9.2.3 – Sistemas Atuais e Conversão/migração de Dados:

9.2.3.1 – O Município de Olímpia opera atualmente com diversos sistemas de gestão e administração internos, abrangendo vários departamentos. É necessário que os dados desses sistemas sejam migrados para a nova estrutura de dados sugerida pelo proponente vencedor da licitação. O MUNICÍPIO não fornecerá o esquema dos dados existentes; assim, cabe à empresa CONTRATADA executar a conversão/migração dos dados a partir das bases de dados existentes, empregando técnicas de engenharia reversa para identificar e importar os dados corretamente. Devido à ausência de um esquema detalhado do banco de dados, a CONTRATADA deverá utilizar engenharia reversa para compreender a estrutura dos dados dos sistemas em uso e efetuar a conversão/migração dos dados dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência.

9.2.3.2 – O Município de Olímpia será responsável por fornecer todos os dados a serem convertidos. Caso existam informações indispensáveis para o pleno funcionamento do novo sistema que não estejam incluídas nos dados fornecidos pelo Município, a empresa contratada deverá realizar o processo de digitação dessas informações no novo sistema a ser implementado.

9.2.3.3 – No processo de conversão/migração dos dados nenhuma informação deverá ser descartada. Todas as informações já processadas deverão ter sua integridade preservada.

9.2.3.4 - O Município de Olímpia não dispõe de informação exata sobre a volumetria dos dados mantidos pelas empresas prestadoras de serviços atuais. Estima-se uma volumetria de 400 GB para a migração para o novo banco de dados ofertado para atender esta licitação. Assim, cada licitante deverá considerar, em sua proposta, uma estimativa compatível com a quantidade de 400 GB de dados a serem importados.

9.2.3.5 – A conversão/migração dos dados da Contabilidade deverá ser feita ou a partir dos dados armazenados no AUDESP – TCE – SP, para que haja continuidade no processo de prestação de contas, ou da base de dados conforme a integridade e coerências da base com os dados armazenados no AUDESP.

9.2.3.6 – Dados a Serem Convertidos

- Orçamento, Contabilidade e Tesouraria – A partir do AUDESP
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento
- Arrecadação Tributária e Taxas Municipais
- Compras, Licitação e Contratos
- Estoques e almoxarifados
- Frotas e Equipamentos
- Cemitério
- Patrimônio Público
- Protocolo e Gestão de Documentos
- Educação a partir dos dados armazenados na SED (Secretaria Escolar Digital do Governo do Estado de São Paulo)
- Saúde do SUS ou do sistema legado - Conforme decisão estratégica entre as partes
- Leis Municipais
- Assistência Social a partir do CADUNICO do Governo Federal
- Documentos digitais a partir dos dados do banco de dados do atual Sistema de protocolo

Garantia e Acordo de Nível de Serviço

9.2.3.7 – Serviços de suporte e disponibilidade:

9.2.3.8 – Os serviços prestados deverão atender a um Acordo de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement), garantindo disponibilidade ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com uma taxa mínima de operacionalidade de 97,5% ao longo de cada mês.

Caso a disponibilidade mensal fique abaixo de 97,5%, a empresa contratada deverá aplicar descontos compensatórios no valor mensal devido pelo contratante, conforme fórmula específica estabelecida, considerando as devidas exceções.

$$VD = n.(VM / HM)$$

Onde:

VD = Valor do desconto em R\$;

VM = Valor total mensal do serviço em R\$; HM = Total de horas no mês;

n. = Número em horas inteiras excedentes ao garantido pela SLA;

9.2.3.9 – Constituem exceções ao SLA:

9.2.3.9.1 – Caso fortuito ou força maior;

9.2.3.9.2 – Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da contratada;

9.2.3.9.3 – Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo contratante;

9.2.3.9.4 – Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a contratada não tenha controle direto.

9.2.3.9.5 – Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela contratada em suas próprias instalações.

9.2.3.9.6 – A contratada deverá atender aos usuários da contratante sempre que necessário, por meio de internet, e-mail, chat, telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

9.2.3.9.7 – Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

9.2.3.9.7.1 – Manutenção Corretiva: A necessidade inicial de manutenção decorre do reconhecimento de que a fase de testes não é suficiente para identificar todos os possíveis erros ocultos na implementação de um sistema de software de grande escala. Durante o uso de um sistema complexo, é inevitável que falhas sejam descobertas. Essas falhas devem ser reportadas ao desenvolvedor, que deverá realizar as etapas necessárias para diagnosticar e corrigir os erros identificados.

9.2.3.9.7.2 – Manutenção Preventiva ou Evolutiva: A segunda atividade de manutenção torna-se necessária quando são realizadas modificações no sistema com o objetivo de aprimorar sua confiabilidade, introduzir novas funcionalidades, estabelecer uma base mais robusta para expansões futuras ou adequar o sistema a novas regulamentações e atualizações das normativas vigentes, conforme as exigências dos órgãos reguladores e de fiscalização.

9.2.3.9.7.3 – Atualização de Versão: Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

9.2.3.9.7.4 – As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas sem ônus adicionais para os clientes da contratante, durante o período de vigência do contrato.

9.2.3.9.7.5 – Modificações no software que não resultem de alterações na legislação, como a criação de novos relatórios, interfaces, funcionalidades, processos ou alterações em arquivos, deverão ser formalmente solicitadas pela contratante e serão tratadas na seguinte conformidade:

9.2.3.9.7.6 – As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser compreendidas de acordo com a tabela abaixo:

1	Corretiva;	Quando	for	recebida	uma	Não superior a 01
---	------------	--------	-----	----------	-----	-------------------

		comunicação formal detalhando um “erro” identificado nos sistemas, será fornecida uma resposta indicando o prazo previsto para a Resolução do problema;	(um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Caso ocorram mudanças na legislação que exijam modificações nos sistemas contratados, a Contratante deve formalizar solicitações de alteração, especificando os novos requisitos desejados;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Durante o período de vigência do contrato, caso haja avanços tecnológicos na produção dos sistemas contratados, a Contratante poderá acessar e utilizar essas atualizações sem incorrer em custos adicionais;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Em caso de uma solicitação formal que resulte em adições e/ou modificações nas funcionalidades inicialmente estabelecidas para os sistemas, será elaborada uma proposta adicional para análise da Contratante. Havendo interesse do Município de Olímpia, a contratada apresentará proposta comercial com prazos de execução e quantidade de horas para atender a demanda.	Em caso de solicitação formal para novas funcionalidades, a execução observará o Valor Unitário da Hora Técnica ofertado na proposta comercial da licitante vencedora, limitado ao total de 1.200 horas durante a vigência contratual. A Contratada apresentará estimativa de horas para cada demanda, que será validada pela fiscalização antes da execução,

			vedada a cobrança de valores superiores ao preço unitário licitado
--	--	--	--------------------------------------------------------------------

9.2.3.9.8 – Os problemas apontados pelos usuários deverão ser solucionados conforme critério de prioridade definido pelo usuário:

- Prioridade baixa: 240 horas;
- Prioridade normal: 96 horas;
- Prioridade: Será realizado conforme cronograma definido entre as partes, após a definição detalhada das funcionalidades desejadas e necessárias, e mediante a aprovação da proposta comercial apresentada. (definir número de horas técnicas para customização e desenvolvimento de novas funções).

Prazos para a prestação dos serviços

9.2.3.9 – Todos os sistemas contratados deverão estar completamente instalados e em pleno funcionamento no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, que será expedida após a emissão do empenho correspondente e a assinatura do contrato firmado com o licitante vencedor.

9.2.3.10 – Conversão/migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados deverá ser realizada no período não superior a 180 (cento e oitenta) dias após a respectiva emissão da ordem de serviço.

9.2.3.11 – Os serviços de conversão/migração de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

Contingência

9.2.3.12 – O software não poderá ficar indisponível por mais de 08 (oito) horas;

9.2.3.13 – Em caso de situações excepcionais onde houver a indisponibilidade do sistema acima do prazo previsto no item 5.2.7.6 do Termo de Referência, a empresa contratada deverá apresentar justificativa ao gestor do contrato que poderá ou não aceitar, principalmente para fins de glosa do pagamento.

9.2.3.14 – Em casos de paralisação do software a empresa deverá apresentar alternativas emergenciais para soluções dos problemas;

9.2.3.15 – Não deverão ser realizadas alterações no software em horário de expediente, salvo nos casos devidamente acordados entre as partes.

9.2.3.16 – O Município de Olímpia deverá estabelecer em conjunto com a empresa contratada, os horários em que serão realizadas as atualizações e/ ou manutenções do software.

9.2.3.17 – Toda manutenção (inclusão, alteração, correção etc.) deverá ser testada em ambiente de homologação, sendo que só será transferida para a área de produção mediante aceite dos envolvidos;

9.2.3.18 – A Contratada deverá disponibilizar, ao fim do contrato, todos os dados e informações que estiverem dentro do banco de dados do sistema, através de um backup no formato do banco de dados utilizados no decorrer do contrato com seu respectivo usuário e senha.

Da Proteção de Dados Pessoais

9.2.3.19 – A Prefeitura da Estância Turística de Olímpia e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

9.2.3.20 – O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

9.2.3.21 – O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

9.2.3.22 – Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

9.2.3.23 – Eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

9.2.3.24 – Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

9.2.3.25 – Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e

a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

9.2.3.26 – No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:

9.2.3.27 – A legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

9.2.3.28 – Os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

9.2.3.29 – O tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

9.2.3.30 – Sempre que necessário, orientará o CONTRATANTE durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

9.2.3.31 – Oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

9.2.3.32 – As medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

9.2.3.33 – Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

9.2.3.34 – Tratará os dados pessoais apenas em nome da CONTRATANTE e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

9.2.3.35 – A legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do CONTRATANTE e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

9.2.3.36 – Notificará imediatamente o CONTRATANTE sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade

fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso accidental ou não autorizado.

9.2.3.37 – Responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

9.2.3.38 – A pedido da CONTRATANTE, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

9.2.3.39 – Em caso de subcontratação, informará previamente a CONTRATANTE que poderá anuir por escrito;

9.2.3.40 – Os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

9.2.3.41 – Enviará imediatamente à CONTRATANTE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.

9.2.3.42 – A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE.

9.2.3.43 – O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos, devida e formalmente instruídos nesse sentido, o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

9.2.3.44 – As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo e externo.

9.2.3.45 – Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

9.2.3.46 – O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

9.2.3.47 – A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de

impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

9.2.3.48 – Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

9.2.3.49 – Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.2.3.50 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.3 – Do recebimento

9.3.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

9.3.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3.3 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

9.3.4 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

9.3.5 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.6 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.3.7 – 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.

9.3.8 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.3.9 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.10 – 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.

9.3.11 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3.12 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.3.12.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

9.3.12.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.3.12.3 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.12.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.12.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.3.13 – 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.3.14 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.3.15 – 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.

9.4 – Do Reajuste

9.4.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/04/2026.

9.4.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.4.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.4.4.2 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.4.5 – 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.

9.4.6 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.4.7 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

10 – Critério de Pagamento

10.1 – Liquidação

10.1.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.1.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.1.2.1 – O prazo de validade;

10.1.2.2 – A data da emissão;

10.1.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.1.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;

10.1.2.5 – O valor a pagar; e

10.1.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.2.7 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.1.3 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

10.1.5 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.1.6 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.1.7 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.1.8 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

10.2 – Prazo de pagamento

10.2.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.393, de 09 de Janeiro de 2025.

10.3 – Forma de pagamento

10.3.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

10.3.4 – 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.

10.3.5 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.1.1 – A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 002.012.005 – DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
- Fonte de Recursos: 01.110.0000 – GERAL;
- Classificação Funcional: 04.126.0031.2.093 – SUPORTE E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TI E COMUNICAÇÃO PJ;
- Dotação: 392;

12 – DOS RECURSOS

12.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 – O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 – Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 – O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 – Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096>.

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 – Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- 13.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5 – Fraudar a licitação.
- 13.1.6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2 – Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1 – Advertência;
 - 13.2.2 – Multa;
 - 13.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2 – As peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

13.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15%(quinze por cento) a 30%(trinta por cento) do valor do contrato licitado.

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

13.6 – Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

13.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024.

13.10 – A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.