



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## EDITAL RETIFICADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contratante:</b> CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Objeto:</b> Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência do Edital. |
| <b>Valor Global Estimado da Contratação:</b> R\$ 307.550,00 (trezentos e sete mil quinhentos e cinquenta reais)<br>Reservado na dotação orçamentária 02.01.01.01.031.0061.2052.3.3.90.39.94                                                                                                                                                                              |
| <b>Data e Horário da Sessão Pública</b><br>Dia 17/11/2025 às 11h00 (horário de Brasília)                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Local de Realização:</b><br>Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil<br><a href="http://www.licitamaisbrasil.com.br">www.licitamaisbrasil.com.br</a>                                                                                                                                                                                                   |

| Modo De Disputa e Lances                          | Critério De Julgamento | Licitação Exclusiva Me/EPP | Reserva de Cota Me/EPP | Exige Amostra Ou Prova de Conceito | Instrumento Contratual |
|---------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------------------|------------------------|
| Aberto<br><br>Lances:<br>intervalo mínimo de 0,5% | Menor Preço Global     | Não                        | Não                    | Prova de Conceito                  | Contrato               |

**DISPONIBILIZAÇÃO DA ÍNTEGRA DO EDITAL** Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

**DOCUMENTOS E DETALHAMENTO** Conforme as Cláusulas contidas neste Edital.

**DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:** Até as 16 horas do dia 12/11/2025, terceiro dia útil anterior a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, nos termos do art. 164, da Lei 14.133/2021, através da Plataforma Licita Mais Brasil, conforme cláusula 13 deste Edital.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**Processo Administrativo nº 9420/2025**

**Data do Recebimento das Propostas: Até as 11h00min horas do dia 17/11 /2025.**

**Data de Abertura e avaliação das propostas: Dia 17/11/2025 a partir das 11h00min**

**Início da sessão pública de disputa de preços: Dia 17/11 /2025 a partir das 11h00min após a avaliação das propostas pelo (a) Pregoeiro (a).**

A Câmara Municipal de Santa Isabel, sediada na Pça. Prefeito Hyeróclio Eloy Pessoa de Barros, 33, Jd. Monte Serrat, Santa Isabel – SP, CEP 07500-000, TORNA PÚBLICO que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 Para execução dos serviços foi efetuada a reserva orçamentária na dotação 02.01.01.01.031.0061.2052.3.3.90.39.94, no valor de R\$ 307.550,00 (trezentos e sete mil quinhentos e cinquenta reais).

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CADASTRO NA PLATAFORMA**

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil.

3.1.1 Os interessados deverão realizar o cadastro junto a Plataforma com antecedência, evitando a perda dos prazos.

3.1.2 A Plataforma analisa os cadastros realizados no prazo máximo de 24 horas úteis. Dessa forma é importante se antecipar, evitando ficar de fora do processo devido a perda dos prazos.

3.1.3 A Plataforma possui duas opções de cadastro:



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

**3.1.3.1 Cadastro Simples:** Que é totalmente gratuito, e permite que o usuário acesse os processos publicados, acompanhe a sala de negociação, solicite esclarecimentos, realize impugnações e participe de dispensas e leilões.

**3.1.3.2 Cadastro Completo:** Nessa opção é cobrada uma taxa fixa de utilização, e além de todas as funções do cadastro simples, o licitante poderá participar de todos os processos publicados na Plataforma.

**3.1.4** O licitante que tiver interesse em somente consultar os processos publicados na Plataforma, poderá fazê-lo através do link <https://licitamaisbrasil.com.br/editais>. Esse acesso não exige qualquer tipo de cadastro.

**3.1.5** Para participar desse processo o licitante deverá aderir ao Cadastro Completo.

**3.1.6** Mais detalhes sobre as possibilidades de cadastro e os valores de ressarcimento no link: <https://licitamaisbrasil.com.br/sobre-o-sistema>

**3.1.7** Caso surjam dúvidas em relação ao cadastro e utilização da Plataforma. Licita Mais Brasil, o usuário poderá entrar em contato através de um dos canais de atendimento da Plataforma. **Telefone** 08005916173, **WhatsApp** (11)4040-8714 e **E-mail** [contato@licitamaisbrasil.com.br](mailto:contato@licitamaisbrasil.com.br).

**3.2** 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 da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3** 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.

**3.4** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.5** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123 de 2006. E para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

## **3.6 Não poderão disputar esta licitação:**

**3.6.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.6.2** 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;

**3.6.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

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;

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

3.6.5 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;

3.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11 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.

3.7 O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10 O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.



3.11 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.

3.12 A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

## 4. DAS FASES DO PROCESSO E AS AÇÕES NECESSÁRIAS DOS PARTICIPANTES NA PLATAFORMA (\*Deverá ser observado as cláusulas com o detalhamento)

### 4.1. Recebimento das propostas iniciais

4.1.1 A proponente deverá elaborar sua proposta considerando a tabela de preços, sendo desclassificada a proponente que ultrapassar os valores aqui propostos;

4.1.2 Considerando o artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, a proponente interessada em participar do certame deverá juntamente com a proposta de preços **apresentar**, eletronicamente, na plataforma em que será realizada a licitação a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação:

- a. A garantia de proposta deve ser de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação;
- b. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação;
- c. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;
- d. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da referida Lei;
- e. A garantia de proposta **não** se confunde com a garantia de contrato a qual será exigida, nos moldes previsto neste Edital.

4.1.3 A garantia da proposta poderá, por opção da proponente, ser prestada por meio das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro;
- b. Títulos da Dívida Pública Federal;
- c. Seguro-garantia;
- d. Fiança bancária.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

4.1.4 A garantia da proposta deverá ter prazo mínimo de 6 (seis) meses a contar da data de entrega da proposta.

4.1.5 Cabe ao pregoeiro e equipe de apoio analisar a regularidade e efetividade das garantias das propostas.

4.1.6 As proponentes deverão, ainda, observar as seguintes condições quando do oferecimento da garantia da proposta:

4.1.6.1 No caso de caução em dinheiro, a garantia da proposta deverá ser prestada em moeda corrente nacional por meio de depósito identificado, em conta bancária de titularidade da Câmara Municipal de Santa Isabel, a seguir indicada, devendo a descrição, no documento comprobatório do depósito, constar o número e ano da licitação a que se refere a garantia.

4.1.6.2 CAMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL, CNPJ: 51.254.803/0001-03  
Banco: 104 – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência: 1199 - OPERAÇÃO 006  
CONTA CORRENTE 000574444161-8.

4.1.6.3 O comprovante de depósito deverá ser apresentado na forma da lei, sob pena de ineficácia da prestação da garantia e consequente inabilitação do licitante proponente.

4.1.6.4 A garantia da proposta, apresentada nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária, deverá seguir a padronização típica de cada documento, apólice emitida por seguradora ou carta de fiança emitida por instituição bancária, e apresentada na forma da lei, sob pena de ineficácia da prestação da garantia e consequente inabilitação do licitante proponente.

4.1.6.5 A garantia de proposta apresentada na forma de fiança bancária deverá ser contratada junto a instituições bancárias que cumpram os requisitos e as demais exigências para sua regular atuação, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

4.1.6.6 Na hipótese de a garantia da proposta ser prestada na modalidade de Seguro-garantia, deverá ser emitida por companhia seguradora nacional, ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, nos termos da legislação vigente à época de sua apresentação, e será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia, acompanhada de comprovante atualizado de pagamento do prêmio pelo segurado, bem como de Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice, sendo que a apólice deverá estar de acordo com o disposto na Circular SUSEP nº 477/2013.

4.1.6.7 Caso a garantia de proposta apresentada na modalidade de seguro-garantia contemple qualquer cláusula incompatível com as disposições editalícias, inclusive cláusulas limitadoras ou de isenção de responsabilidade, deverá a proponente apresentar endosso, emitido pela companhia



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

seguradora, informando a inaplicabilidade de tais cláusulas à presente licitação.

4.1.6.8 Na hipótese de a garantia da proposta ser prestada em títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil.

4.1.6.9 Se a proponente for Consórcio, a garantia da proposta poderá ser apresentada em nome de uma ou mais consorciadas, devendo constar da garantia o nome do Consórcio.

4.1.6.10 Encerrada a licitação, as garantias das propostas de cada proponente e da adjudicatária serão devolvidas em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme previsto no §2º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.7 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelas proponentes em decorrência de sua participação na licitação dará causa à execução da garantia da proposta, mediante notificação pelo órgão licitante à proponente inadimplente, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste documento, ou na legislação aplicável.

4.1.8 Na hipótese de desistência da proposta comercial apresentada ou de recusa injustificada em assinar o Contrato, a proponente sofrerá multa equivalente ao valor integral da garantia da proposta.

4.1.9 A garantia da proposta responderá pelas penalidades e indenizações devidas pelas proponentes durante a licitação, até a assinatura do Contrato, até o limite do seu valor.

4.1.10 Caso o valor da garantia da proposta seja insuficiente para fazer frente às penalidades e/ou indenizações impostas, a proponente ficará obrigada a pagar pelos valores remanescentes no mesmo prazo indicado para pagamento da penalidade ou indenização a ela imposta.

4.1.11 A garantia de proposta, prestada em qualquer das modalidades previstas neste documento, deverá ser incondicional e não poderá conter cláusula excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pela proponente e/ou pelos emitentes das garantias, relativamente à participação da proponente nesta licitação.

4.1.12 Justifica-se a exigência da garantia de proposta, prerrogativa da Administração Pública prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, para fins de comprovação de que o proponente licitante possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos ao participar do Processo Licitatório, bem como cobrir, no todo ou em parte, eventuais prejuízos causados ao órgão licitante, na hipótese de desistência da proposta comercial apresentada pelo adjudicatário, ou de recusa injustificada em assinar o Contrato, quando o mesmo sofrerá multa equivalente ao valor integral da garantia, respondendo esta, ainda, pelas



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

penalidades e indenizações devidas pelos proponentes durante a licitação, até a assinatura do Contrato, até o limite do seu valor.

4.1.2 Durante essa fase os licitantes interessados em participar do processo em questão deverão obrigatoriamente:

- 4.1.2.1 Preencher no sistema os valores da proposta inicial;
- 4.1.2.2 Preencher a marca de seus produtos (se solicitada);
- 4.1.2.3 Anexar o arquivo da Proposta Inicial;
- 4.1.2.4 Anexar comprovante da garantia.

4.1.3 Os licitantes que assim desejarem, poderão previamente anexar à Plataforma os documentos de habilitação solicitados nesse edital.

## **4.2 Sessão pública iniciada**

4.2.1 Durante essa fase, os licitantes deverão aguardar as ações do Pregoeiro, que irá informar através do chat de mensagens, como será a condução do processo.

## **4.3 Fase de lances**

4.3.1 Durante a fase de lances, os licitantes poderão cadastrar novas ofertas.

4.3.2 Os licitantes poderão cancelar seu último lance cadastrado, uma única vez por Lote/Item, desde que:

- 4.3.2.1 Ainda não tenham se passado 15 segundos desde o envio do lance;
- 4.3.2.2 Não seja o lance inicial cadastrado na Plataforma;
- 4.3.2.3 Não esteja utilizando a ferramenta de lance automáticos oferecida pela Plataforma.

4.3.3 O Pregoeiro também poderá cancelar o último lance do licitante, desde que o cancelamento seja justificado e as regras citadas no item anterior sejam respeitadas.

4.3.4 Encerrada a fase de lances, os valores apresentados não poderão mais ser cancelados.

## **4.4 Negociação e julgamento das propostas**

4.4.1 No início dessa fase o Pregoeiro, deverá negociar o valor final com o licitante primeiro colocado, que poderá oferecer uma oferta melhor que seu último lance cadastrado.

4.4.2 Em seguida será analisada a proposta inicial anexada durante o cadastro da Proposta Inicial.





# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

4.4.3 Se a proposta apresentada estiver de acordo com o edital, o Pregoeiro solicitará ao licitante primeiro colocado que encaminhe o arquivo da proposta reajustada ao valor final do Lote/Item, dentro do prazo estipulado nesse edital.

4.4.4 Durante essa fase, os licitantes que assim desejarem já poderão indicar interesse em interpor recurso referente ao julgamento da proposta realizado no lote/item.

## **4.5 Habilitação**

4.5.1 Assim que iniciada a fase de habilitação, o Pregoeiro, abrirá o prazo de envio dos documentos de habilitação para o primeiro colocado.

4.5.2 O Licitante primeiro colocado deverá anexar seus arquivos na Plataforma e selecioná-los para que o Pregoeiro e seus concorrentes possam ter acesso aos documentos apresentados.

4.5.3 O Licitante que tenha previamente anexados seus arquivos à Plataforma durante o cadastro da proposta inicial, poderá anexar novos arquivos, para em seguida selecioná-los e encaminhá-los para a análise do Pregoeiro.

## **4.6 Adjudicação**

4.6.1 Ao se iniciar a fase de adjudicação, a Autoridade Competente irá analisar as ações do Pregoeiro, podendo assim, retornar o lote/item para uma fase anterior, ou avançar o lote/item para a fase de homologação.

## **4.7 Homologação**

4.7.1 Durante essa fase a Autoridade Competente realizará uma última análise no processo, podendo retornar o processo para uma fase anterior, ou então, homologar o processo, dando fim a licitação.

4.7.2 Caso a fase de habilitação anteceda a fase de lances, os licitantes deverão obrigatoriamente anexar e encaminhar seus documentos de habilitação, durante o cadastro da proposta inicial.

4.7.3 Somente participarão da fase de lances, os licitantes que forem habilitados pelo Pregoeiro.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada depois das fases de lances e de julgamento.

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



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

5.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5.4.2 Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.4.3 Declaro para fins do disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

5.4.4 Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente.

5.4.5 Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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.

5.4.6 Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.4.7 Declaro que as propostas econômicas apresentadas 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá assinalar a seguinte declaração:

5.5.1 Declaro que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

5.6 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

5.7 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.4.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 O licitante que assim desejar, poderá utilizar a Ferramenta de Lances Automáticos, parametrizando o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.





# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

5.15 Ao optar por utilizar a ferramenta de lances automáticos, o licitante ainda poderá reduzir o valor do seu lance final mínimo, porém não poderá aumentar o valor ou diminuir o percentual de desconto.

5.16 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.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário ou percentual de desconto inicial;

6.1.2 valor unitário ou percentual de desconto final (se optar pela ferramenta de lances automáticos);

6.1.3 variação entre lances automáticos (se optar pela ferramenta de lances automáticos);

6.1.3.1 a variação entre lances deverá respeitar a variação mínima definida pelo órgão comprador;

6.1.3 marca (se solicitada);

6.1.4 anexar obrigatoriamente o arquivo da proposta inicial.

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

6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

6.4 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.

6.5 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.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

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

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

6.8 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.

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

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

6.8.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

6.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.11 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **6.12. DA VISTORIA TÉCNICA**

6.12.1 – As licitantes **poderão**, a seu critério, realizar visita técnica, que deverá ser previamente agendada pela licitante, através do telefone 11.4656.2144, com a Secretária Administrativa, Maricélia dos Santos, em até dois dias úteis antes da realização do certame, da 10h às 16h horas, de segunda a sexta feira, na sede da Câmara Municipal Santa Isabel /SP, que está localizada na Praça Prefeito Hyeroclio Eloy Pessoa Barros,33 CEP: 07500-000, Bairro – Jardim Monte Serrat.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

6.12.1.1 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

6.12.1.2 - Não serão atendidas Licitantes que não efetuarem o agendamento.

6.12.2 - No ato da vistoria deverá ser entregue declaração da empresa devidamente assinada constando a nomeação do representante técnico da licitante que fará a visita, e dos dados da licitação, bem como documento de identidade do nomeado.

6.12.3 - Caso a licitante faça a opção de realizar a visita técnica, será fornecido Atestado de Visita Técnica, conforme anexo VII, que obrigatoriamente deverá ser apresentado junto com a documentação de habilitação.

6.12.4 - Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar junto com a documentação da habilitação, Declaração de Não Comparecimento de Visita Técnica, conforme anexo VIII.

6.12.5 - A visita Técnica tem a finalidade de permitir que as licitantes dirimam todas as dúvidas que porventura venham a surgir, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento dos serviços a serem prestados, bem como pleito de acréscimos de custos ou de prazos.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 A abertura da sessão será realizada pelo pregoeiro responsável, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do recebimento das propostas iniciais.

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

7.4 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.

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

7.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.





# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

7.7 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% do valor do objeto, correspondente a R\$ 1.537,75 (um mil quinhentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos).

7.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.9 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

7.10 No modo de disputa "**Aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10.2 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, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.3 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.

7.10.4 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.

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

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

7.12 Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.14 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.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

7.15 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.

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

7.17 Do direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte

7.17.1 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.17.2 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.3 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.17.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será levado em consideração o momento de cadastro da proposta, sendo que empresa que cadastrou sua oferta primeiro poderá apresentar uma melhor oferta.

7.17.6 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.17.7 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.17.7.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, realizada automaticamente pelo sistema;



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

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

7.17.7.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme do art. 5, § 1º do Decreto nº 11.430, de 2023;

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

7.17.8 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.17.8.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.17.8.2 empresas brasileiras;

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

7.17.8.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

7.19 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

7.19.1 Na proposta readequada o valor do último lance ofertado deverá ser diluído em todos os itens, não sendo aceitas propostas com a redução concentrada em um único item.

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

7.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1 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 3.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

8.2 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.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.4.1 deste edital.

8.6 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 conter vícios insanáveis;

8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas





# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.10.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.10.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1 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.

9.2 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.

9.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fim de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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 consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Do prazo para apresentação dos documentos





# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

9.4.1 O licitante primeiro colocado terá o prazo de 2 (duas) horas para anexar e encaminhar ao pregoeiro os seus documentos de habilitação. A Plataforma Licita Mais Brasil, permite que o licitante deixe seus documentos previamente salvos na Plataforma, sendo necessário somente confirmar o envio dos arquivos durante a fase de habilitação.

9.5 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será composta pelos seguintes documentos:

## **9.5.1 Habilitação Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

## **9.5.2 Qualificação econômico-financeira - (art. 69 da Lei 14.133/2021)**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

## **9.5.3. Habilitação técnica - (art. 67 da Lei 14.133/2021)**

- a) Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Certidões expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE forneceu serviços com características semelhantes ao especificado no Termo de Referência.
- b) A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu o serviço, comprovando fornecimento de bens e serviços igual ou similar (no percentual mínimo de 50% para exigência de quantitativo prevista para no termo de referência), sendo permitida a soma de atestados, conforme súmula nº. 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.
- c) O(s) atestado(s) deverá (ao) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela LICITANTE
- d) O Atestado de Capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento, sendo aceita apenas como complemento do atestado apresentado.



## **9.5.4 Declarações**

9.5.4.1 Declaração de Cumprimento de Exigências Legais – Unificada

9.5.4.2 Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9.6 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.7 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Licita Mais Brasil 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.

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

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

9.9 A exigência de envio e verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.9.4 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.

9.9.5 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.

9.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.10.4 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

9.10.5 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.11 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,



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.12 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.

9.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.14 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.

## 10. DA PROVA DE CONCEITO

10.1. Será analisado e julgado pela comissão nomeada, a demonstração somente dos **itens OBRIGATÓRIOS**, solicitados neste Termo de referência, que serão objeto de análise para classificação ou desclassificação da Licitante vencedora provisoriamente em primeiro lugar.

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

10.3. Os **itens DESEJÁVEIS**, solicitados no termo de referência, não serão objeto de demonstração na Prova de Conceito, mas deverão ser atendidos pela futura contratada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogada por mais 15 (quinze dias).

10.4. A comissão avaliará se o licitante atende de forma satisfatória aos **itens obrigatórios** classificando os como **SIM** (atendido) e **NÃO** (não atendido).

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

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

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

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

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



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

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

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

10.12. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal, ou em local a ser definido pelo Pregoeiro respeitando a duração máxima de 05 (cinco) horas para cada sistema.

10.13. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados.

10.14. Os interessados que estiverem assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto.

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

10.16. Durante a demonstração, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá comprovar que o sistema proposto atende a todos os requisitos técnicos **obrigatórios** indicados neste termo de referência, que deverão ser efetuados item a item e na sequência descrita.

10.17. A prova de conceito **(PoC)**, permite que a Comissão Avaliadora da Câmara e outras empresas participantes credenciadas, solicitem novamente a demonstração (execução) de itens específicos após a apresentação de cada módulo, com o objetivo de esclarecer dúvidas e verificar a viabilidade e conformidade do que foi proposto com as especificações técnicas definidas. Essa verificação visa garantir que a solução ofertada funcione como esperado, e é um recurso que pode ser solicitado para fins de esclarecimento durante a sessão de avaliação, oferecendo:

✓ **Viabilidade técnica:**

Que ajuda a confirmar a viabilidade e funcionalidade do que foi proposto, garantindo que a solução ofertada funcione corretamente.

✓ **Identificação de falhas:**

Permite que potenciais falhas ou erros sejam identificados antes da contratação final.

✓ **Garantia de conformidade:**

10.18. Assegura que o objeto da licitação esteja em conformidade com os requisitos técnicos descritos no termo de referência e as necessidades do órgão público.

10.19. Ao término de cada apresentação (por módulo), a comissão de avaliação emitirá uma Ata de análise dos itens demonstrados pela licitante, o não atendimento aos itens obrigatórios solicitados no checklist (obrigatórios), levará sua imediata desclassificação, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todas as funcionalidades obrigatórias deste Termo de Referência.



## **10.8 Da Equipe Técnica de Avaliação**

10.8.1 A equipe responsável pela avaliação técnica será composta por membros indicados pela Câmara Municipal de Santa Isabel, sendo:

- a) Dois representantes da Secretaria Administrativa;
- b) Dois representantes Técnicos em Informática (que serão das empresas terceirizadas já contratadas que cuida da TI e do Site da Câmara).

10.8.2 Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
- b) Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito);
- c) Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

10.8.2 Poderão acompanhar os trabalhos de Avaliação o Pregoeiro, Equipe de Apoio, ou outro servidor indicado pela Câmara.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, deverá ser manifesta na plataforma, no momento em que o pregoeiro abrir para manifestações e observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

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

11.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer realizada após a habilitação não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.6 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação;

11.7 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.

11.8 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.9 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 3 (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.

11.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.11 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

11.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Plataforma Licita Mais Brasil.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

12.1.1 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;

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

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 fraudar a licitação

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 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:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 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.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.





12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10 A apuração de responsabilidade 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.

12.11 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.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente através da Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil.

13.3.1 O licitante que desejar solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo, poderá se cadastrar na Plataforma Licita Mais Brasil de forma gratuita, através da opção do Cadastro Simples.

13.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

13.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **14. DA GARANTIA DO CONTRATO**

14.1 A título de garantia do cumprimento dos serviços contratados, a licitante vencedora, apresentará, em favor da Câmara Municipal de Santa Isabel, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, conforme artigo 98 da Lei 14.133/2021.

14.1.1 O percentual acima poderá ser considerado, para complementação, a garantia já apresentada junto com a proposta inicial, conforme item 4.1.2.a e poderá ser nas modalidades que trata o artigo 96 da Lei 14.133/2021.

14.1.2 A garantia da proposta poderá, por opção da proponente, ser prestada por meio das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro;
- b. Títulos da Dívida Pública Federal;
- c. Seguro-garantia;
- d. Fiança bancária.

14.1.3 Caso haja utilização do valor da garantia, total ou parcial, em virtude de honrar obrigações geradas por força do contratado firmado entre as partes, a CONTRATADA procederá obrigatoriamente com a reposição, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, da data do recebimento da notificação.

14.1.4 Sempre que houver acréscimo ao valor do contrato, sendo pelo reajuste anual ou qualquer outra natureza, a CONTRATADA se obriga a complementação da garantia no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data que firmou o reajuste contratual.

14.1.5 Em caso prorrogação haverá necessidade de constituição de nova garantia, devendo a mesma ser entregue a Contratante em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Termo Aditivo.

14.1.6 Findo o contrato, por término de vigência ou qualquer outro motivo, a garantia ou seu saldo, será restituída à CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o término do contrato, mediante certificação, por seu gestor/fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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





# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

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

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

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

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

15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Plataforma Licita Mais Brasil e no endereço eletrônico do órgão <https://camarasantaisabel.sp.gov.br/>.

15.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

15.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.2 ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

15.11.3 ANEXO III – Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte

15.11.4 ANEXO IV – Declaração de cumprimento de exigências legais-unificada

15.11.5 ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação

15.11.6 ANEXO VI – Declaração de documentos à disposição do TCE – SP

15.11.7 ANEXO VII – Atestado de visita técnica

15.11.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de não comparecimento de visita técnica

15.11.9 ANEXO IX – Minuta do Termo Contratual

15.11.10 ANEXO X - TERMO DE RESPONSABILIDADE ACERCA DOS DADOS PESSOAIS DOS RESPONSÁVEIS DA CONTRATADA

Santa Isabel, 29 de outubro de 2025.

**NEURISVAN LUCIO DE AZEVEDO**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL**





# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

### **Processo Administrativo nº 9420/2025**

#### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

1.2. A natureza desse processo se enquadra como comum, tendo em vista que seus padrões podem ser objetivamente definidos através das especificações disponíveis no mercado, em conformidade com o art. 6º, XIII, da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

#### **2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que o contrato vigente tem seu vencimento em 31.12.2025, e a necessidade da continuidade dos serviços desta Casa de operacionalização através de sistemas informatizados que integram a rede, com programas que visam o atendimento da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (sistema AUDESP), quanto aos dados e transmissão, de documentos contábeis e administrativos.

Além disso com a aproximação tecnológica que vivenciamos, não há mais espaço para rotinas e procedimentos administrativos serem realizados de forma manual, sem o auxílio de ferramentas de tecnologia da informação.

A dependência de processos manuais, resulta em lentidão, erros e falta de integração entre setores administrativos da Edilidade.

A ausência de uma abordagem automatizada compromete a agilidade na tomada de decisões, transparência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

Além disso, ao longo do tempo, observamos a crescente demanda por serviços públicos eficientes e transparentes.

A não automatização das rotinas administrativas impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados à população, gerando gargalos operacionais e dificultando a gestão eficaz dos recursos disponíveis.

Atualmente, já contamos com soluções informatizadas para gerenciar e automatizar as rotinas administrativas da Câmara Municipal.

Com a aproximação do vencimento da contratação pretérita, entendemos, mais do que nunca, que a necessidade anteriormente detectada, persiste.

Por isso, diante da complexidade e diversidade das responsabilidades administrativas, é necessário continuar a automação das rotinas administrativas e a disponibilização das informações de transparência da Câmara Municipal de Santa Isabel.



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução como um todo é um conjunto de elementos necessários para, de forma integrada entre alguns módulos, possibilite gerar os resultados que atendam as necessidades que ocasionaram a contratação. O objeto dessa licitação tem como solução, a contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso de sistemas informatizados, com os principais módulos:

➤ Sistema de Administração de Pessoal; Sistema de Compras, Licitações e Contratos; Sistema de Portal da Transparência; Sistema de Business Intelligence e Sistema de Frotas.

3.2. A contratação também prevê os serviços de conversão, instalação/implantação, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção, customizações conforme demanda e licenciamento mensal, conforme descrito neste Termo de Referência. Busca-se uma solução composta não só por sistemas informatizados, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação sistemas em ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional e serviços de manutenção e suporte técnico aos usuários, despontando como solução mais moderna, a tecnologia em nuvem.

### 4. ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS PARA CONTRATAÇÃO.

| ITEM | SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Sistema de Administração de Pessoal           | unid.   | 01         |
| 2    | Sistema de Compras, Licitações e Contratos    | unid.   | 01         |
| 3    | Sistema de Portal da Transparência            | unid.   | 01         |
| 4    | Sistema de Business Intelligence              | unid.   | 01         |
| 5    | Sistema de Frotas                             | unid.   | 01         |

| ITEM | SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|----------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Sistema de Administração de Pessoal                      | Mês     | 12         |
| 2    | Sistema de Compras, Licitações e Contratos               | Mês     | 12         |
| 3    | Sistema de Portal da Transparência                       | Mês     | 12         |
| 4    | Sistema de Business Intelligence                         | Mês     | 12         |
| 5    | Sistema de Frotas                                        | Mês     | 12         |

| ITEM | SERVIÇOS COMPLEMENTARES                    | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|--------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | Serviços de Capacitação                    | Serv.   | 10         |
| 2    | Customização e Parametrização sob Demanda: | Horas   | 30         |



## **5. DESCRIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES**

**ANUAIS DE 2025:** O Objeto da Contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, instituído pelo Ato da Mesa nº 282, de 16 de dezembro de 2024, e alterado pelo Ato da Mesa nº 290, de 02 de setembro de 2025, como Contratação de empresa para aquisição de solução de sistemas automatizados e integralizados para administração pública municipal.

## **6. SELEÇÃO DO FORNECEDOR, MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

6.2. O regime de contratação será empreitado por preço global.

### **6.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA - (ART. 68 DA LEI 14.133/2021)**

#### **6.3.1. Habilitação Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

### **6.4. Qualificação econômico-financeira - (art. 69 da Lei 14.133/2021)**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### **6.5. Habilitação técnica - (art. 67 da Lei 14.133/2021)**

a) Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica ou Certidões expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE forneceu serviços com características semelhantes ao especificado no Termo de Referência.

b) A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu o serviço, comprovando fornecimento de bens e serviços igual ou similar (no percentual mínimo de



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

50% para exigência de quantitativo prevista para no termo de referência), sendo permitida a soma de atestados, conforme súmula nº. 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

c) O(s) atestado(s) deverá (ao) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela LICITANTE

d) O Atestado de Capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento, sendo aceita apenas como complemento do atestado apresentado. **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

## 6.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

Sistemas atualmente instalados com sua respectiva linguagem de programação:

| ITEM | SISTEMAS                            | LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO |
|------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1    | Sistema de Administração de Pessoal | Asp.Net (Framework)      |
| 2    | Sistema de Portal da Transparência  | Asp.Net (Framework)      |
| 3    | Sistema de Frotas                   | Visual Basic 6 (Vb6)     |

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

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

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

7.5. Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a Autorização de Fornecimento (AF), os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

7.6. Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão, volume e prestadora de serviços atual.

| FORNECEDOR ATUAL                                                   | BANCO DE DADOS                                                    | VOLUME GB |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| CECAM – Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal | MS SQL Server<br>Versão Microsoft SQL Server 2019 - 15.0.2000.5 – | 17,4 GB   |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|       |                                          |  |
|-------|------------------------------------------|--|
| Ltda. | Microsoft Corporation Enterprise Edition |  |
|-------|------------------------------------------|--|

7.7. A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

7.8. Todos os sistemas deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

## 8. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

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

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

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

8.4. As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

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

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

8.7. A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

## 8.8. QUANTIDADE DE USUÁRIOS A SER CAPACITADOS:

| SISTEMAS                                   | QTDE. USUÁRIOS |
|--------------------------------------------|----------------|
| Sistema de Administração de Pessoal        | 2              |
| Sistema de Compras, Licitações e Contratos | 2              |
| Sistema de Portal da Transparência         | 2              |
| Sistema de Business Intelligence           | 2              |
| Sistema de Frotas                          | 2              |

**8.9. CAPACITAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES OU REQUALIFICAÇÕES:** Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante à aprovação do gestor do contrato.

**8.10. SUPORTE TÉCNICO:** O serviço de suporte técnico é o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

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

8.12 A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

8.13 A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

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

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

## **9. CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA:**

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

9.2. O Gestor do Contrato deverá oficializar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

9.3. A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.

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

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

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

## **10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD):**

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

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

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



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

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

## **11. DA AVALIAÇÃO – PROVA DE CONCEITO**

### **11.1. CRITÉRIO PARA APROVAÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO**

11.1.1. Será analisado e julgado pela comissão nomeada, a demonstração somente dos **itens OBRIGATÓRIOS**, solicitados neste Termo de referência, que serão objeto de análise para classificação ou desclassificação da Licitante vencedora provisoriamente em primeiro lugar.

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

11.1.3. Os **itens DESEJÁVEIS**, solicitados no termo de referência, não serão objeto de demonstração na Prova de Conceito, mas deverão ser atendidos pela futura contratada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogada por mais 15 (quinze dias).

11.1.4. A comissão avaliará se o licitante atende de forma satisfatória aos **itens obrigatórios** classificando os como **SIM** (atendido) e **NÃO** (não atendido).

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

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

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

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

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

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

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

11.1.12. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal, ou em local a ser definido pelo Pregoeiro respeitando a duração máxima de 05 (cinco) horas para cada sistema.



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

11.1.13. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados.

11.1.14. Os interessados que estiverem assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto.

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

11.1.16. Durante a demonstração, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá comprovar que o sistema proposto atende a todos os requisitos técnicos **obrigatórios** indicados neste termo de referência, que deverão ser efetuados item a item e na sequência descrita.

11.1.17. A prova de conceito **(PoC)**, permite que a Comissão Avaliadora da Câmara e outras empresas participantes credenciadas, solicitem novamente a demonstração (execução) de itens específicos após a apresentação de cada módulo, com o objetivo de esclarecer dúvidas e verificar a viabilidade e conformidade do que foi proposto com as especificações técnicas definidas. Essa verificação visa garantir que a solução ofertada funcione como esperado, e é um recurso que pode ser solicitado para fins de esclarecimento durante a sessão de avaliação, oferecendo:

✓ **Viabilidade técnica:**

Que ajuda a confirmar a viabilidade e funcionalidade do que foi proposto, garantindo que a solução ofertada funcione corretamente.

✓ **Identificação de falhas:**

Permite que potenciais falhas ou erros sejam identificados antes da contratação final.

✓ **Garantia de conformidade:**

11.1.18. Assegura que o objeto da licitação esteja em conformidade com os requisitos técnicos descritos no termo de referência e as necessidades do órgão público.

11.1.19. Ao término de cada apresentação (por módulo), a comissão de avaliação emitirá uma Ata de análise dos itens demonstrados pela licitante, o não atendimento aos itens obrigatórios solicitados no checklist (obrigatórios), levará sua imediata desclassificação, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todas as funcionalidades obrigatórias deste Termo de Referência.

## **12. TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES**

### **12.1 REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

| <b>ATENDE<br/>SIM/ NÃO</b> | <b>REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA<br/>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS IMEDIATAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em plataforma web.</p> <p>Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus. As</p> |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.</p> <p>Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores da CONTRATANTE, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.</p> <p>A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:</p> |
| 1.  | Ser executados em ambiente Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.  | Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.  | Possuir arquitetura Web sem limites de usuários simultâneos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.  | A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.  | Deverá possuir ferramenta própria de backup.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.  | Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7.  | Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8.  | Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9.  | Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10. | Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 11. | A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATANTE quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12. | Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 8 ou superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 13. | Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     | <b>DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.                                                                                                                                                                           |
| 15. | Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.                                                                                                                                                              |
| 16. | Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.                               |
| 17. | Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.                                                                                                                                                                     |
| 18. | O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.                                                                            |
| 19. | O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento. |
| 20. | Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.                                                                                                       |
| 21. | Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.                                                        |

| <b>ATENDE<br/>SIM/ NÃO</b> | <b>REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA<br/>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS</b>                                                                                               |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22.                        | Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.                                            |
| 23.                        | Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.                                                                                   |
| 24.                        | Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.                                  |
| 25.                        | Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.                       |
| 26.                        | Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.                                                                                              |
| 27.                        | Utilizar formato de data ano com quatro algarismos                                                                                                                                 |
| 28.                        | Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log                                                                                   |
| 29.                        | A ferramenta de conexão remota para suporte deverá ter como característica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bits) comparável com http/SSL |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30. | A ferramenta de conexão remota para suporte deverá ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001. |
| 31. | Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.                      |

## 12.2. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

### 12.2.1 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

| ATENDE<br>SIM/ NÃO | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL<br>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                 | O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdência Sociais, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.                 | Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.                 | AUDESP – Fases III - Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência.<br>- Atos de Pessoal;<br>- Quadro de Pessoal, Cargo e Função;<br>- Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas;<br>- Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.                 | Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos:<br>- Complemento de Remuneração de Agentes Políticos;<br>- Concessão de Reajuste de Agentes Políticos;<br>- Fixação da Remuneração de Agentes Políticos;<br>- Remuneração de Agentes Políticos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5.                 | Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.                 | Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue:<br>OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência.<br>S1000 – Informações do Empregador;<br>S1005 – Tabela de Estabelecimentos;<br>S1010 – Tabela de Rubricas;<br>S1020 – Tabela de Lotações Tributárias;<br>S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais;<br>S1200 – Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS;<br>S1202 – Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;<br>S1207 – Benefícios Previdenciários - RPPS;<br>S1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho;<br>S1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos;<br>S1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos;<br>S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar;<br>S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador;<br>S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador;<br>S2230 – Afastamento temporário;<br>S2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão<br>S2298 – Reintegração/Outros Provimentos;<br>S2299 – Desligamento;<br>S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início;<br>S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual;<br>S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término;<br>S2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS;<br>S2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração;<br>S2410 – Cadastro de Benefícios Entes Público – Início;<br>S2416 - Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração;<br>S2418 – Reativação de Benefício Entes Públicos;<br>S2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término;<br>S3000 - Exclusão de Eventos;<br>Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho;<br>S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;<br>S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador;<br>S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco; |
| 7.  | Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8.  | Gerar os arquivos das obrigações anuais - DIRF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9.  | Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10. | <b>CÁLCULOS:</b> Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 11. | O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 12. | O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13. | O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14. | O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação, conforme Portarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 15. | O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 16. | No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 17. | No Cálculo da Licença Prêmio, o sistema irá considerar os períodos aquisitivos, fará cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 18. | No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 19. | Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN, como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | – RPA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 20. | Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 21. | O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 22. | Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.                                                                                                                                                                                                         |
| 23. | Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.                                                                                                                                                                    |
| 24. | <b>DADOS CADASTRAIS:</b> Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas abas.                                                                                                                                                                                                     |
| 25. | Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.                                                                                                                                                                                                    |
| 26. | O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 27. | Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.                          |
| 28. | Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, residencial, correspondência e/ou localização.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 29. | O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, data de nascimento, vínculo laboral de contratação. |
| 30. | Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.                                                                                          |
| 31. | Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 32. | O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 33. | O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 34. | O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 35. | O sistema deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.                                                                                                                                                         |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36. | O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.                                                                                                           |
| 37. | Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, ter as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP e se for o caso as especialidades.                                    |
| 38. | Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.                                                                                                                                              |
| 39. | Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.                                                                                                                                                               |
| 40. | Permitir integração com o sistema de contabilidade, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.                                                                                                                                                             |
| 41. | Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências                                                                                                                                                                                           |
| 42. | Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de 'Esqueci minha senha' com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.                                                                                                                                                                                                    |
| 43. | <b>PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS:</b> Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.                                                                                                                             |
| 44. | O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.                                                                                                                                                                                        |
| 45. | Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.                                                                                                                                                                                  |
| 46. | Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências. |
| 47. | Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 48. | Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.                                                                                                                                                                            |
| 49. | Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.                                                                                                                                                                                                                                        |
| 50. | O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o sistema de contabilidade                                                                                                                                                  |
| 51. | Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.                                                                                                                                                                        |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 52. | RELATÓRIOS E ARQUIVOS: O sistema irá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E irá permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 53. | Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel. |
| 54. | Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 55. | Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 56. | <b>FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO:</b> Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 57. | Permitir efetuar cadastro de turnos, informações sobre as horas extras, tipos de escalas, justificativas, cadastros de tolerância de atrasos, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 58. | Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 59. | <b>PORTAL DO SERVIDOR:</b> Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 60. | Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 61. | Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda. |
| 62. | Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 63. | Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 64. | Permitir efetuar as aprovações ou não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 65. | Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 66. | Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| ATENDE<br>SIM/ NÃO | SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL<br>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS                                                                                                                                                             |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                 | O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 14º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.                                          |
| 2.                 | O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.                                                                                                                                                     |
| 3.                 | O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.                                                                         |
| 4.                 | O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica (inclusive o seu local de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações. |
| 5.                 | O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.                                                                               |
| 6.                 | O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.                                                                                                                     |
| 7.                 | O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.                                                                                                                         |
| 8.                 | O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.                                                                                                                                                    |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.  | O sistema deverá permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Sexta Parte e Evolução Salarial.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10. | O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, podendo selecionar campos específicos e deixar salvo como relatório fixo ou gerar em formato PDF, Imagem ou Excel.                                                                                                                                                                                                                 |
| 11. | Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12. | Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13. | Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.                                                                                                                                                                                     |
| 14. | No Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o Sistema irá apurar os servidores que tiveram reajuste salarial após o cálculo de adiantamento 13º salário e contabiliza a diferença de valores pagos e valor real de direito, lançando para estes servidores a diferença em questão, enquadrando assim todos os servidores na rotina e executando o cálculo e Complemento de Adiantamento de 13º Salário. |
| 15. | No processo de Abono Salarial, o sistema levará em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.                                                                                                                                                                                                                   |
| 16. | Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo.                                                                                                                                                                                                                     |
| 17. | Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 18. | Permitir fazer simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros com diferentes filtros.                                                                                                                                                                                                                               |
| 19. | O sistema irá recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre e se já tiver cálculo essa alteração não será possível.                                                                                                                                                                                       |
| 20. | Permitir adicionar informações referentes a deficiências.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 21. | O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 22. | Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, para computar nos cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical.                                                                                                                                                                                                                        |
| 23. | O sistema deverá permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, com todas as informações vinculadas a eles.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 24. | O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 25. | Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26. | Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, e também a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.                                                                       |
| 27. | Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.                                                                                                       |
| 28. | Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas respectivas informações e vínculos.                                                                                                                                                                  |
| 29. | Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.                                                                                                                                                                             |
| 30. | O sistema deverá permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, vinculando a Tabela de Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.                                                                             |
| 31. | Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, como Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias, Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço, entre outros. |
| 32. | No cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as informações de regime de contratação, Estrutura Hierárquica, Cargo/Função, se utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.                       |

## 12.3. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos.
- b) Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021)
- c) Deve permitir a integração com os módulos Almoxarifado, Contabilidade, Patrimônio e Portal da Transparência

| ATENDE<br>SIM/ NÃO | COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS<br>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS                                                                                                                                       |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                 | Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.                                  |
| 2.                 | Deverá possuir integração com os sistemas de Almoxarifado, Patrimônio e Contabilidade.                                                                                                                        |
| 3.                 | Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.                                                                                                                                                      |
| 4.                 | Deverá importar as dotações orçamentárias do sistema contábil (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).                                                                           |
| 5.                 | Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia. |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.  | Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7.  | Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 8.  | Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se "Pessoa física" ou "Jurídica", porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9.  | Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificando o tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10. | Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 11. | Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12. | Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 13. | Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14. | Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 15. | Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo, responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 16. | Deverá permitir registrar as propostas apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 17. | Deverá permitir a geração da cotação em formato excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 18. | Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em pdf.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 19. | Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 20. | Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 21. | Deverá permitir cadastrar "Contratação Direta - Dispensa de Licitação" e "Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação" informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipo de objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias. |
| 22. | Deverá possibilitar que o usuário utilize nas propostas da Contratação direta os valores obtidos na cotação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 23. | Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 24. | Deverá permitir informar para a "Contratação Direta - Dispensa de Licitação" e "Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação" se houve a publicação da ratificação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se a contratação trata-se de contratação com fundamento no art. 83, IX, X, XI ou XII da instrução 02/2016, se consta declaração nos termos do art. 83, XVII da instrução 02/2016 e se consta nos autos autorização da Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento e da Secretaria Estadual de Governo, nos termos do Decreto Estadual nº 64.070 de 02/01/2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 25. | Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26. | Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 27. | Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permite subcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias. |
| 28. | Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 29. | Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Públicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 30. | Deverá permitir vincular na modalidade "Concorrência Pública" as Pré-Qualificações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 31. | Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 32. | Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 33. | Deverá permitir definir a situação da licitação como "Deserta" ou "Fracassada" partindo dos resultados obtidos na habilitação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 34. | Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 35. | Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 36. | Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>37.</b> | Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>38.</b> | Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotos homologados por fornecedor.                                                                                                                                                                                |
| <b>39.</b> | Deverá permitir informar nas licitações se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016, se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 64.070/2019.                                                                                      |
| <b>40.</b> | Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como "Revogada", "Anulada" ou "Outra" quando não estiver como "Fracassada", "Deserta", "Homologada" ou "Homologada Parcial".                                                                                                                                                                              |
| <b>41.</b> | Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotos por fornecedor.                                                                                                                                                                                         |
| <b>42.</b> | No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.                                                                                                                                                                                           |
| <b>43.</b> | Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotos já finalizados.                                                                                                                                                                                                  |
| <b>44.</b> | Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>45.</b> | Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>46.</b> | Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>47.</b> | Possibilitar a consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano do edital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.                                                                                                                                                                              |
| <b>48.</b> | Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>49.</b> | Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo, recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos. |
| <b>50.</b> | Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.                                                                                                                        |
| <b>51.</b> | Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos, materiais ou serviços que compõe o contrato/ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentos e Execuções.                                                      |
| <b>52.</b> | Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões,                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>53.</b> | Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>54.</b> | Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo ("Acréscimo de valor por aumento de quantitativo", "Redução de valor por supressão de quantitativo", "Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Substituição de garantia de execução", "Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento", "Modificação da forma de pagamento", "Reequilíbrio econômico-financeiro", "Reajustamento de Preços", "Alteração de dotação orçamentária" e "Prorrogação de Prazo Contratual" ou "Alteração de Razão Social"), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo. |
| <b>55.</b> | Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>56.</b> | Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi "Provisório" ou "Definitivo" e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.                                                                                                            |
| <b>57.</b> | Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>58.</b> | Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1ª emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei 14.133/21, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla as exigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.                                 |
| <b>59.</b> | Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se "Licença Prévia", "Licença de Instalação", "Licença de Operação" ou "Autorização Ambiental", número, ano e data da licença.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>60.</b> | Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>61.</b> | Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>62.</b> | Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>63.</b> | Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>64.</b> | Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>65.</b> | Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo, retornando como aprovado ou reprovado pelo sistema contábil (via integração).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>66.</b> | Deverá listar os dados do empenho via integração (contendo o número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária, valor do empenho e centro de custo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>67.</b> | Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>68.</b> | Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi "Provisório" ou "Definitivo" e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor. |
| <b>69.</b> | Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>70.</b> | Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>71.</b> | Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>72.</b> | Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>73.</b> | Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras, número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>74.</b> | Deverá retornar do sistema contábil se houve liquidação para a medição.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>75.</b> | Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | de acesso e senha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 76. | Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 77. | Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 78. | Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo. |
| 79. | Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Públicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 80. | Deverá permitir que sejam enviadas as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações públicas (inclusive anexos).<br>Podendo enviar qualquer retificação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.                                                                                              |
| 81. | Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício.<br>E permitir o envio para o PNCP – Portal Nacional de contratações públicas.                                                          |
| 82. | No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de cálculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.                                                                                                                                                                                                   |
|     | <b>Deverá permitir a impressão de relatórios como:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 83. | Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.                                                                                                                                                                              |
| 84. | Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 85. | Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 86. | Relação de Contratos de forma sintética e analítica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 87. | Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 88. | Relação de Execuções por contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 89. | Relação de Ajustes por Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 90. | Relação de Pagamentos por Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 91. | Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 92. | Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, por fornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 93. | Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | serviço.                                                                                                                                           |
| 94. | Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.                                                                              |
| 95. | Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento. |
| 96. | Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.                                                                               |

| ATENDE<br>SIM/ NÃO | COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS<br>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS                                                                                                                                        |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                 | Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.                                                                                                                                                                   |
| 2.                 | Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.                                                                                                                       |
| 3.                 | Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.                                                                                                                    |
| 4.                 | Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.                                                                                                                                                   |
| 5.                 | Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.                                                                                                                                           |
| 6.                 | Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias. |
| 7.                 | Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: "Sócios", "Grupo de Produtos", "Produtos", "Administrador", "Índice Econômico" e "Ramo de Atividade".                                |
| 8.                 | Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.                                                                                                                |
| 9.                 | Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.                                                                                                                  |
| 10.                | Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na cotação de preços.                                                                                                                               |
| 11.                | Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na contratação direta.                                                                                                                              |
| 12.                | Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.                                                                                                                                   |
| 13.                | Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.                                                                                                                              |
| 14.                | Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato 'xls'.                                                                                                |
| 15.                | Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato 'xls'.                                                                                               |
| 16.                | Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato 'xls'.                                                                                                      |
| 17.                | Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.                                 |
| 18.                | No cadastro da solicitação de reserva orçamentária, quando trata-se de reserva plurianual, o sistema deverá permitir o cadastro por exercício.                                                               |
| 19.                | Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor                                                                                                                                    |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | total ou parcial.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20. | Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.                                                                               |
| 21. | No cadastro do Pregão Presencial, o sistema deverá possibilitar que seja definido o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.                                                                                                                                                         |
| 22. | Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.                                                                                                      |
| 23. | Quando a licitação exigir a realização de visita técnica deverá permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram a visita técnica e, quando não houver nenhum fornecedor interessado deverá permitir registrar a licitação como deserta.                                           |
| 24. | No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.                                                                                                                                                                                                                 |
| 25. | Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.                                                                                                                                          |
| 26. | Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuem impugnação ou recurso administrativo registrado.                                                                                                                                                                                       |
| 27. | Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.                                                                                                                                                                                          |
| 28. | Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em "Ativo", "Em Execução", "Suspendido (Paralisado)", "Encerrado - Cumprimento Integral", "Encerrado - Rescisão com imposição de sanção", "Encerrado - Rescisão sem imposição de sanção" e "Encerrado - Anulado". |
| 29. | O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.                                                                                                                                                              |
|     | <b>Deverá permitir a impressão de relatórios como:</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
| 30. | Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.                                                                                                                                                                                                      |
| 31. | Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.                                                                                                                                                                                       |
| 32. | Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.                                                                                                                                                              |
| 33. | Termo de Homologação e Adjudicação.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 34. | Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.                                                                                                                                                                                                                                          |
| 35. | Extrato de Movimentações do Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 36. | Relação de Contratos por Centro de Custo.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 37. | Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.                                                                                                                                                                                                                |
| 38. | Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 39. | Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 40. | Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.                                                                                                                                                                                                                              |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 41. | Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.                                                |
| 42. | Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave "Token".                                             |
| 43. | Deve ter integração com o sistema utilizado pela contratante para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. |

## 12.4. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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

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

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

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

12.4.5. O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Controle de Frota, referente a movimentação da frota da entidade.

12.4.6. O sistema deve permitir que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de legislação, estrutura administrativa, prestação de contas e outras informações referentes a Audiências Públicas e Controle Interno.

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

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

| ATENDE<br>SIM / NÃO | PORTAL DA TRANSPARÊNCIA<br>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS                                                                                                                                                              |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA.</b>                                                                                                                                                          |
| 1.                  | O sistema deve demonstrar as informações da Receita em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo de SIAFIC da entidade.                                                                                       |
| 2.                  | O sistema deve permitir a consulta de extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a data do movimento, o Código da conta contábil |





# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária e, o valor Arrecadado de todo tipo de Receita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|     | <b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.  | O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo SIAFIC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.  | O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária empenhada, liquidada e paga, por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5.  | O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6.  | O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI. |
| 7.  | O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8.  | O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos. CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.                                            |
| 9.  | O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10. | O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.                                              |
| 11. | O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 12. | O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.                                                                                                                                                                                         |
|     | <b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>                                                                                                                                                                                                         |
| 13. | O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.                                                                                                                                               |
| 14. | O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.                                                                                                         |
| 15. | O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.                                       |
| 16. | O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI. |
| 17. | O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.                                                                                                                                                                       |
| 18. | O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.                                                                                 |
| 19. | O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG                                 |
|     | <b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>                                                                                                                                                                                                              |
| 20. | O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.                                                                                                                    |
| 21. | O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.                      |
| 22. | O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido                                                |
| 23. | O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.        |
|     | <b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO</b>                                                                                                                                                                                                               |
|     | <b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                |
| 24. | O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo SIAFIC.                                                                                        |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. | O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.                                                                                                                                                                       |
| 26. | O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CNPJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.                                                                                                                                                                                 |
| 27. | O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.       |
|     | <b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 28. | O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.                                                                                                                                                                                                                   |
| 29. | O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir do SIAFIC.                                                                                                                                                                                      |
|     | <b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 30. | O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual -LOA); Estrutura Administrativa; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno. |
| 31. | O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.                                                                             |
|     | <b>REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 32. | O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.                                                                                                                                                                                                     |

| ATENDE<br>SIM/ NÃO | PORTAL DA TRANSPARÊNCIA<br>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS                                                                                       |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA.</b>                                                                                 |
| 1.                 | O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Receita, por meio de anexo de arquivos.                |
| 2.                 | O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Orçamentária e Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI. |
|                    | <b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>                                                                   |
| 3.                 | O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.                |
| 4.                 | O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária                                                                           |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.                                                                                                                                                                 |
|     | <b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>                                                                                                                                                                           |
| 5.  | O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.                                                                                        |
| 6.  | O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.                                                                                                         |
|     | <b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO</b>                                                                                                                                                                                |
| 7.  | O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos. |
| 8.  | O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.                                                           |
| 9.  | O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.                                                                                            |
| 10. | O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportado em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.                                                                                                              |
|     | <b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO</b>                                                                                                                                                                                 |
| 11. | O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.                                                                              |
| 12. | O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos bens do Controle de Patrimônio seja exportado em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.                                                                                                 |
|     | <b>DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS</b>                                                                                                                                                                  |
| 13. | O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.                                                              |
| 14. | O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.                                                                                |
|     | <b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b>                                                                                                                                                                                   |
| 15. | O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.                                                                                         |
|     | <b>PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:</b>                                                                                                                                                                                                   |
| 16. | O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.                                                                                                                                         |
|     | <b>REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>                                                                                                                                                          |
| 17. | O sistema deve permitir a parametrização de grupos de usuários.                                                                                                                                                                            |
| 18. | O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador                                                                                                                                                                        |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|  |                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 12.5. BUSINESS INTELLIGENCE

a) O sistema BI - Business Intelligence, deverá ter a característica de análise de dados, que permita extração, transformação, e carga de dados, bem como a geração de gráficos analíticos e relatórios para apoio de tomada de decisão.

| ATENDE<br>SIM / NÃO | BUSINESS INTELLIGENCE<br>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS                                                                                                                                                   |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                  | O sistema deve ser desenvolvido em plataforma Web.                                                                                                                                                              |
| 2.                  | O sistema deve obter os dados diretamente dos bancos de dados, sem a utilização de banco de dados transitórios.                                                                                                 |
| 3.                  | O sistema deve obter os dados de forma online, por meio de API's.                                                                                                                                               |
| 4.                  | O sistema deve atualizar os dados automaticamente sem a necessidade de rotina a ser executada pelo usuário.                                                                                                     |
| 5.                  | O sistema deve exibir os dados de forma a permitir a realização de filtros e geração de gráficos.                                                                                                               |
| 6.                  | O sistema deve permitir selecionar o gráfico para visualização.                                                                                                                                                 |
| 7.                  | O sistema deve permitir a comparação de dados entre períodos.                                                                                                                                                   |
| 8.                  | O sistema deve exigir o login de usuário por CPF e senha e permitir realizar o cadastro do usuário no próprio aplicativo, com aceitação de Termo de Responsabilidade e das Políticas de Utilização do Software. |
| 9.                  | O sistema deve possuir mecanismos de acessibilidade para usuários com deficiência.                                                                                                                              |
| 10.                 | O sistema deve possuir rotina para que o usuário possa alterar sua senha de acesso.                                                                                                                             |
| 11.                 | O sistema deve permitir trabalhar com dados pré-processados, evitando acesso desnecessário ao banco de dados.                                                                                                   |
| 12.                 | O sistema deve possuir área administrativa para controle e configuração de acesso, usuários, módulos e gráficos.                                                                                                |
| 13.                 | O sistema deve possuir rotina para atribuição de permissão de acesso aos módulos do sistema por usuário ou por grupo.                                                                                           |
| 14.                 | O sistema deve ser multi Entidade, com banco de dados único e com controle por usuário, onde o usuário terá acesso apenas aos dados da Entidade a qual pertença.                                                |
| 15.                 | O sistema deve possuir parâmetro de tempo para que o sistema atualize os dados, sendo no mínimo de 10 (dez) minutos.                                                                                            |
| 16.                 | O sistema deve permitir agrupar indicadores em módulos com layouts pré-configurados por módulos.                                                                                                                |
| 17.                 | O sistema deve possuir Painel para acompanhamento dos processos de atualização dos dados, além dos tempos gastos durante o último processamento.                                                                |
| 18.                 | O sistema deve permitir a criação e elaboração de novas consultas por meio de configuração pela própria aplicação.                                                                                              |

| ATENDE<br>SIM / NÃO | BUSINESS INTELLIGENCE<br>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                  | O sistema deve permitir configuração de Dashboard, com gráficos e indicadores.                                           |
| 2.                  | O sistema deve permitir a exportação dos dados nos formatos PDF, e ou TXT, e ou JPG, e ou CSV e ou URI.                  |
| 3.                  | O sistema deve possibilitar a impressão dos gráficos.                                                                    |
| 4.                  | O sistema deve permitir o acesso aos dados através de perfis de usuários e senha.                                        |
| 5.                  | O sistema deve permitir o envio de token por e-mail quando o usuário esquecer a senha de acesso.                         |
| 6.                  | O sistema deve possuir ferramenta para atualização online.                                                               |
| 7.                  | O sistema deve permitir a disponibilização em navegadores como Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla, Firefox e Safari. |
| 8.                  | O sistema deve ser totalmente responsivo, permitindo sua utilização em desktops, notebooks, tablets e smartphones.       |

## 12.6. SISTEMA DE FROTAS

| ATENDE<br>SIM/ NÃO | FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                 | Deve realizar controle de datas para lançamentos/movimentação com tela para definição da data de contabilização, sinalizando a data vigente e data de abertura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.                 | Deve permitir o cadastramento dos veículos, com informações básicas e informações adicionais. Conter no mínimo os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de placa incluindo máscara para placa Mercosul;</li> <li>• Espécie de veículo apontando se é veículo de carga, misto, passageiros e tração;</li> <li>• Número de RENAVAM;</li> <li>• Chassi;</li> <li>• Marca e Modelo;</li> <li>• Ano do Veículo (Fabricação e Modelo)</li> <li>• Tipo do veículo (ex: máquina, passeio e utilitário);</li> <li>• Quantidade de eixos</li> <li>• Potência;</li> <li>• Procedência;</li> <li>• Cor;</li> <li>• Tipo de Combustível (ex: Gasolina, Etanol, Diesel);</li> <li>• Capacidade de passageiros;</li> <li>• Estado e Município;</li> <li>• Centro de custo (Secretaria / Departamento);</li> <li>• Número de motor;</li> <li>• Número de TAG.</li> </ul> |
| 3.                 | Deve permitir o cadastramento de veículo reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.  | Deve permitir o cadastro dos motoristas da instituição, minimamente com os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome Completo;</li><li>• Número do Documento de identidade (RG) e órgão emissor;</li><li>• Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);</li><li>• Data de nascimento;</li><li>• Filiação;</li><li>• Número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da validade, data da primeira habilitação e categoria;</li></ul> Endereço, e-mail e telefone.                                                                                 |
| 5.  | Deve permitir o bloqueio do motorista, bem como o controle do período de férias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.  | Deve permitir o cadastro dos destinos de viagens, minimamente com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do Local;</li><li>• Endereço completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado);</li></ul> Possuir campo para inclusão de observações, caso seja necessário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7.  | Deve permitir registro das viagens identificando os veículos por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data e hora de saída.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8.  | Deve permitir registrar o agendamento de viagem com indicação do veículo por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data prevista de saída, data e hora prevista para retorno.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9.  | O usuário responsável por autorizar / aprovar as viagens, deverá visualizar ao logar no sistema um "painel" demonstrando as viagens registradas que estejam aprovadas, reprovadas e pendentes de aprovação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10. | Deve advertir a saída de veículo em dia e horário de rodizio, permitindo ainda a readequação das datas e horários de rodizio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11. | Deve permitir registrar retorno das viagens, buscando por número da viagem ou por veículo, podendo ser evidenciado: <ul style="list-style-type: none"><li>• Possíveis ocorrências na viagem, com indicação do motorista e boletim de ocorrência;</li></ul> Possíveis despesas como pedágios, abastecimentos e multas no percurso. No caso de indicação de multas, o sistema deverá permitir informar o código do Auto de Infração de Trânsito (AIT), de acordo com codificação nacional, a descrição da multa, a gravidade, os pontos, valores e artigo do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). |
| 12. | Deve permitir o registro das manutenções veiculares, indicando o veículo, tipo da manutenção "Preventiva" e/ou "Corretiva", se é manutenção a ser realizada na instituição ou se é manutenção externa, ou seja, o veículo ser encaminhado a terceiros (oficinas, concessionárias, entre outros). No caso de manutenção externa o sistema deverá permitir informar o prestador de serviço.                                                                                                                                                                                                       |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>13.</b> | Deve permitir o cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), com indicação do código e descrição, para utilização nos registros dos Abastecimentos e Manutenções Veiculares.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>14.</b> | Deve permitir o cadastro dos Fornecedores que serão utilizados tanto nos abastecimentos, quanto nas manutenções veiculares, minimamente com os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);</li><li>• Razão Social</li></ul> Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado).                                                                                                                                     |
| <b>15.</b> | Deve permitir o cadastramento das despesas ("IPVA", "Licenciamento", "DPVAT" e "Seguro") por veículo com indicação de vencimento, valores e formas de pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>16.</b> | Deve permitir a exportação de planilhas (.xlsx) com opção de selecionar o conteúdo a ser exportado, minimamente das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastros de Veículos;</li><li>• Cadastro de Destinos;</li><li>• Cadastro dos Pneus;</li><li>• Cadastro do Auto de Infração de Trânsito (AIT);</li><li>• Cadastro dos Centros de Custos;</li><li>• Cadastro de Fornecedores;</li></ul> Cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP). |
| <b>17.</b> | Deve permitir auditar funcionalidades do sistema filtrando por tipo de ação e período.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>18.</b> | Deve permitir a parametrização das funcionalidades do sistema, tipo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilização do Fluxo de Aprovação de Viagens;</li><li>• Bloqueio de Motorista com CNH Vencida;</li><li>• Roteiro da Viagem com responsável e solicitante;</li><li>• Bloquear viagens de veículos com agendamento prévio de manutenções;</li></ul> Emitir alerta programável dos motoristas que estiverem com CNH à vencer em determinado período.                         |
| <b>19.</b> | Deve permitir configuração da página inicial do sistema por perfil de usuário, definindo os alertas com prazos e cores editáveis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>20.</b> | Deve permitir definir as permissões do usuário de acordo com o perfil vinculado, permitindo acesso de forma individualizada a cada módulo e funcionalidade do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>21.</b> | Deve gerar Log de utilização do Sistema apontando a funcionalidade e período, disponibilizando a informação em planilha (.xlsx).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>22.</b> | Deve permitir a impressão dos relatórios, listados abaixo, com a possibilidade de geração de gráficos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de Centro de Custo;</li><li>• Cadastro de Veículos;</li><li>• Cadastro de Pneus;</li><li>• Cadastro de Multas;</li><li>• Cadastro de Fornecedores;</li><li>• Cadastro de Motoristas;</li><li>• Registro de abastecimentos;</li></ul>                                                                                          |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|  |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de Ocorrências;</li><li>• Registro de Viagens;</li><li>• Registro das Manutenções Veiculares;</li><li>• Registros das Despesas Veiculares;</li></ul> Relação de Usuários do Sistemas. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ATENDE<br>SIM/ NÃO | FROTAS<br>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                 | O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.                                                                                                                                             |
| 2.                 | Deve permitir anexar no mínimo 4 fotos por veículo no cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.                 | O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.                                                                                                                                             |
| 4.                 | Deve permitir anexar no mínimo 4 fotos por veículo no cadastro.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5.                 | Deve permitir o cadastro dos centros de custos (Secretarias, Departamentos, entre outros).                                                                                                                                                                                                                             |
| 6.                 | Deve permitir o cadastro de pneus com indicação de marca, aro, modelo, código de identificação do pneu (DOT), dimensões e autonomia.                                                                                                                                                                                   |
| 7.                 | Deve permitir informar no cadastro do veículo se o mesmo é patrimônio da instituição, alugado, cedido ou terceirizado. Para os veículos próprios (patrimônios) o sistema deverá permitir informar a data de aquisição, número do Documento Fiscal e o Número de Identificação no Patrimônio da Instituição (Nº Chapa). |
| 8.                 | Deve permitir registrar no cadastro do veículo a inativação do mesmo.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9.                 | Deve gerar e imprimir o formulário de vistoria veicular.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 10.                | Deve permitir no cadastro do veículo a consulta da quilometragem atual, e no caso de veículos pesados (ex: Máquinas, Tratores, entre outros) o total de horas uso.                                                                                                                                                     |
| 11.                | Deve permitir anexar imagens ao cadastro do motorista.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 12.                | Deve permitir emitir a Ordem de Serviço referente as manutenções veiculares.                                                                                                                                                                                                                                           |
| 13.                | Deve permitir a integração com o Sistema de Almoxarifado para leitura dos dados cadastrais referente aos materiais automotivos, exemplo: Peças Automotivas.                                                                                                                                                            |

## 13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**13.1. Subcontratação** - Não será permitida a subcontratação.

## 14. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

14.1. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

14.2. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Secretária Administrativa, Maricélia dos Santos, data e horário exclusivos, a ser agendado através



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

dos telefones (11) 4656-2144 ou (11) 4656-2119, ou através dos e-mails: [sec.administrativo@camarasantaisabel.sp.gov.br](mailto:sec.administrativo@camarasantaisabel.sp.gov.br) ou

[assessoriadamesa2@camarasantaisabel.sp.gov.br](mailto:assessoriadamesa2@camarasantaisabel.sp.gov.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

14.3. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

## **15. DA GARANTIA**

15.1. A título de garantia do cumprimento dos serviços contratados, a licitante vencedora, apresentará, em favor da Câmara Municipal de Santa Isabel, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, conforme artigo 98 da Lei 14.133/2021.

15.1.2 O percentual acima poderá ser considerado, para complementação, a garantia já apresentada junto com a proposta inicial, e poderá ser nas modalidades que trata o artigo 96 da Lei 14.133/2021.

15.1.3 Caso haja utilização do valor da garantia, total ou parcial, em virtude de honrar obrigações geradas por força do contratado firmado entre as partes, a CONTRATADA procederá obrigatoriamente com a reposição, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, da data do recebimento da notificação.

15.1.4 Sempre que houver acréscimo ao valor do contrato, sendo pelo reajuste anual ou qualquer outra natureza, a CONTRATADA se obriga a complementação da garantia no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data que firmou o reajuste contratual.

15.1.5 Em caso prorrogação haverá necessidade de constituição de nova garantia, devendo a mesma ser entregue a Contratante em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Termo Aditivo.

15.1.6 Findo o contrato, por término de vigência ou qualquer outro motivo, a garantia ou seu saldo, será restituída à CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o término do contrato, mediante certificação, por seu gestor/fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

## **16. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE**

16.1 – O prazo para início dos serviços é mediante autorização de fornecimento.

16.2 - Este contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, observadas as condições de vantajosidade e o interesse público na manutenção do ajuste.

16.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.4 Em caso de renovação contratual, após o período de 12 (doze) meses de vigência, poderá ser realizado o reajuste anual com base no índice oficial do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -Especial).

## **17. GESTÃO DO CONTRATO**



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

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

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples Apostila.

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

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6. A Câmara Municipal designará servidores responsáveis a fim de atuarem como Fiscal do Contrato e Gestor do Contrato.

## 18. DO TERMO DE RECEBIMENTO

a. A Contratada no primeiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, emitirá relatório contendo a relação dos serviços executados naquele mês;

b. Em posse do relatório o Fiscal do Contrato emitirá o termo de recebimento provisório, e procederá a conferência dos serviços com cada área solicitante;

c. Após a análise o fiscal e gestor do contrato, e em conformidade com os serviços contratados e com as especificações e critérios estabelecidos neste termo de referência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo pela Câmara Municipal de Santa Isabel.

d. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Câmara Municipal de Santa Isabel autorizará a Contratada a emitir a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

e. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                    | FORMA DE PAGAMENTO                                           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1.   | Os valores da capacitação, conversão, implantação dos sistemas serão pagos em parcela única; | Parcela única, após o aceite quanto a execução de cada item. |



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|    |                                                                        |                                |
|----|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 2. | Os valores de licenciamento e suporte técnico serão pagos mensalmente. | Em 12 parcelas mensais iguais. |
|----|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|

19.2. Respeitando os procedimentos descritos na cláusula 11 deste Termo, a nota fiscal poderá ser emitida e o pagamento será realizado em até 10 dias após o aceite da nota fiscal, que poderá ser através de transferência bancária (TED, PIX e outros), para a conta informada pela contratada, desde que de titularidade da mesma, ou através de cheque;

19.3 Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que habilitaram a empresa e que comprovam a regularidade fiscal da CONTRATADA, durante todo o período contratual;

19.4 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

19.5 Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido





# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

### **Processo Administrativo nº 9420/2025**

#### **Apêndice do Anexo I**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **INTRODUÇÃO**

**Nº do processo: 9420/2025**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para contratação de empresa para disponibilização de licença de uso de solução informatizada de RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE FROTA, COMPRAS PÚBLICAS, *BUSINESS INTELLIGENCE* E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### **1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Considerando que o contrato vigente tem seu vencimento em 31.12.2025, e a necessidade da continuidade dos serviços desta Casa de operacionalização através de sistemas informatizados que integram a rede, com programas que visam o atendimento da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação), as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (sistema AUDESP), quanto aos dados e transmissão, de documentos contábeis e administrativos.

Além disso com a aproximação tecnológica que vivenciamos, não há mais espaço para rotinas e procedimentos administrativos serem realizados de forma manual, sem o auxílio de ferramentas de tecnologia da informação.

A dependência de processos manuais, resulta em lentidão, erros e falta de integração entre setores administrativos da Edilidade.

A ausência de uma abordagem automatizada compromete a agilidade na tomada de decisões, transparência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

Além disso, ao longo do tempo, observamos a crescente demanda por serviços públicos eficientes e transparentes.

A não automatização das rotinas administrativas impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados à população, gerando gargalos operacionais e dificultando a gestão eficaz dos recursos disponíveis.

Atualmente, já contamos com soluções informatizadas para gerenciar e automatizar as rotinas administrativas da Câmara Municipal.

Com a aproximação do vencimento da contratação pretérita, entendemos, mais do que nunca, que a necessidade anteriormente detectada, persiste.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

Por isso, diante da complexidade e diversidade das responsabilidades administrativas, é necessário continuar a automação das rotinas administrativas e a disponibilização das informações de transparência da Câmara Municipal de Santa Isabel.

## **2 – ÁREA REQUISITANTE**

Secretaria Administrativa

## **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratada, além de fornecer as licenças de uso e suas atualizações, deverá assumir a responsabilidade pela transferência e conversão dos dados da solução anteriormente utilizado, implantar os novos programas e, durante toda a vigência contratual, disponibilizar serviços de suporte, capacitação de usuários e customização sob demanda, conforme descrito nos itens seguintes:

### **3.1 – Migração, Conversão e Implantação**

A adoção da nova solução exige a transferência dos dados das soluções legadas, sua conversão para o novo ambiente e a preparação técnica para utilização. Esse processo inclui instalação, configuração inicial e ajustes necessários para que os usuários possam desempenhar suas atividades com normalidade.

Os bancos de dados existentes deverão ser reestruturados de acordo com o modelo da contratada, respeitando as áreas de atuação estabelecidas.

A integração entre as soluções permitirá maior centralização e padronização das informações, garantindo fluidez nos processos e melhoria na gestão administrativa.

Para viabilizar a migração, os órgãos participantes deverão entregar os arquivos de dados em formato aberto, sem senhas ou criptografia, acompanhados de um dicionário de dados simplificado contendo: lista completa de tabelas e arquivos da solução informatizada; especificações de cada campo (nome, tipo de dado e tamanho); descrição resumida da função de cada tabela e de seus principais campos.

### **3.2 – Customização da Solução**

Embora a contratação seja baseada em software de prateleira – padronizado e produzido em larga escala –, será possível a realização de customizações para adequar a solução a exigências específicas do órgão contratante, sem descaracterizar sua arquitetura original.

As adaptações visam otimizar fluxos internos, aumentar a eficiência do uso da ferramenta e atender peculiaridades legais, especialmente aquelas previstas em normas municipais.



Não se enquadram como customização as alterações decorrentes de mudanças em legislações federais ou estaduais. Já os ajustes demandados por legislação local deverão ser realizados conforme previsão no Termo de Referência.

### **3.3 – Atendimento e Suporte Técnico**

O suporte deverá incluir, como requisito mínimo, uma central de atendimento disponível em dias úteis, das 8h às 17h, com registro de chamados por telefone ou portal eletrônico oficial.

### **3.4 – Prova de Conceito (PoC)**

Para garantir que a solução atenda efetivamente às necessidades funcionais e técnicas da Administração, poderá ser exigida Prova de Conceito (PoC).

A PoC é prática comum em contratações de TI e tem como finalidade verificar se o produto ofertado atende aos requisitos mínimos do edital e do termo de referência. Seu papel é similar ao das amostras solicitadas em licitações de bens, permitindo avaliação prévia da adequação da solução proposta.

O edital deverá descrever de forma clara a metodologia e os critérios de aplicação.

Conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a PoC deve restringir-se à demonstração das funcionalidades mínimas, não sendo cabível exigir a apresentação integral de todas as funcionalidades da solução a ser contratada.

#### **3.4.1 – Seleção das Funcionalidades**

As funcionalidades que compõem a PoC deverão ser escolhidas com base em critérios objetivos, garantindo que apenas recursos essenciais sejam avaliados. Entre eles: obrigatoriedade normativa: integração ou recursos exigidos por Lei ou órgãos de controle (ex.: AUDESP, LRF, SIAFIC); indispensabilidade: funcionalidades sem as quais a solução não atende ao objetivo da contratação; ganho de eficiência: itens que reduzam significativamente tempo, falhas ou retrabalho; abrangência: integração de processos de diferentes áreas da Administração; transparência: recursos que permitam auditoria, relatórios e publicidade dos atos administrativos e continuidade do serviço: funcionalidades críticas à execução das atividades essenciais e objetividade da avaliação: itens passíveis de teste claro, mensurável e sem margem para subjetividade.

Com base nesses critérios, a PoC será conduzida de forma transparente, proporcional e alinhada às reais necessidades da Administração, assegurando a competitividade do processo e a validação da solução contratada.

### **3.5 – Capacitação dos Usuários**



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

A formação dos servidores compreenderá atividades práticas e teóricas para o uso das soluções informatizadas contratadas. O treinamento deverá abordar: funções vinculadas a cada setor, parametrizações aplicáveis, execução de rotinas de segurança, cópias de segurança e restauração, além da criação e conferência de arquivos.

Após o processo de capacitação, cada participante deverá estar apto a operar cada programa de forma autônoma.

A contratada ficará encarregada de fornecer toda a estrutura necessária para a realização dos treinamentos, incluindo materiais e softwares de apoio.

## 3.6 – Integração com o SIAFIC

Considerando as disposições do Decreto Federal nº 10.540/20, que instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, os sistemas estruturantes contratados (recursos humanos, compras públicas e gestão de frota) bem como o Portal da Transparência e o *Business Intelligence*, deverão possuir integração, conforme requisitos tecnológicos e prazos definidos no Termo de Referência, com a solução contratada pela Prefeitura Municipal de Santa Isabel.

A empresa que atualmente fornece o software de execução orçamentária e administração financeira é a CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.

## 4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

É previsto o fornecimento de solução informatizada nas áreas de recursos humanos, gestão da frota e Portal da Transparência.

| SERVIÇOS PRELIMINARES (ESCOPO):                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Migração e conversão de dados: Sistema de Administração de Pessoal, Sistema de Frotas e Sistema de Compras e Licitações.                                                                                                        |
| II. Implantação: Sistema de Administração de Pessoal, Sistema de Frotas, Sistema de Portal da Transparência, Sistema de Compras e Licitações e Sistema de <i>Business Intelligence</i> .                                           |
| III. Treinamento de usuários:<br>Sistema de Administração de Pessoal: 02<br>Sistema de Frotas: 02<br>Sistema de Portal da Transparência: 02<br>Sistema de Compras e Licitações: 02<br>Sistema de <i>Business Intelligence</i> : 02 |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

| <b>SOLUÇÕES INFORMATIZADAS (CONTÍNUO):</b>            |
|-------------------------------------------------------|
| I. Administração de Pessoal (12 meses)                |
| II. Frotas (12 meses)                                 |
| III. Portal da Transparência (12 meses)               |
| IV. Sistema de Compras e Licitações (12 meses)        |
| V. Sistema de <i>Business Intelligence</i> (12 meses) |

| <b>SERVIÇOS SOB DEMANDA:</b>                            |
|---------------------------------------------------------|
| I. Parametrização de funcionalidades: 30 horas técnicas |

## 5- DAS DIFERENÇAS DE VANTAGENS DAS FORMAS DE CONTRATAÇÃO

### 5.1 Aquisição de Licença e Código Fonte

Por essa forma de contratação, o Poder Público compra o código fonte e a licença de uso dos sistemas de gestão pública. Com isso, passa a ser o detentor dos programas

#### **Vantagens:**

- Aquisição rápida e implementação imediata do sistema. Em regra, poderá fazer todas as customizações necessárias para atender à todas as necessidades dos usuários, sem se preocupar em alterar substancialmente a essência do sistema;
- O suporte será feito pelos próprios servidores públicos, sem necessidade, a princípio, de depender de terceiros;
- Todas as atualizações serão realizadas por equipe própria do Poder Público.

#### **Desvantagens:**

- Despesa inicial significativa para a compra da licença;
- Necessidade de possuir corpo técnico robusto para proceder as atualizações e customizações necessárias

### 5.2 Locação de Licença (Contratação de Software de prateleira)

Por essa forma de contratação, durante o período determinado em contrato (serviço contínuo) o particular loca a licença de uso de seus sistemas de gestão pública.

#### **Vantagens:**

- Geralmente, envolve menor desembolso inicial;
- Atualizações do software geralmente estão inclusas;
- A implementação é mais rápida, pois o sistema já está pronto para uso;
- Suporte técnico incluído.

#### **Desvantagens:**

- Necessidade de pagamento recorrente;



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- Menos controle sobre atualizações e customizações;
- Pode ter limitações em termos de personalização para atender as necessidades específicas.

## 5.3 Desenvolvimento de soluções por equipe técnica própria

Nesse cenário, a Câmara Municipal deve possuir equipe técnica especializada, ou seja, concursar servidores públicos na área de análise e desenvolvimento de sistemas.

### Vantagens:

- Controle total sobre o desenvolvimento e personalização;
- A equipe pode adaptar o sistema precisamente às necessidades.

### Desvantagens:

- Pode demandar mais tempo e recursos financeiros;
- Necessidade de manter equipe técnica (servidores públicos concursados) para manutenção e atualizações;
- O custo de pessoal, para manter servidores públicos com a devida competência, será maior.

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

| Indicadores | Cenário1<br>Aquisição de<br>Licença e Código<br>Fonte                                                                                                                                                                                  | Cenário 2<br>Locação de<br>Licença<br>(Contratação de<br>Software de<br>prateleira) | Cenário 3<br>Desenvolvimento de<br>soluções por equipe<br>técnica própria |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| VANTAGENS   | Aquisição rápida e implementação imediata do sistema. Em regra, poderá fazer todas as customizações necessárias para atender à todas as necessidades dos usuários, sem se preocupar em alterar substancialmente a essência do sistema; | Geralmente, envolve menor desembolso inicial;                                       | Controle total sobre o desenvolvimento e personalização;                  |
|             | O suporte será feito pelos próprios servidores públicos, sem necessidade, a princípio, de depender de terceiros;                                                                                                                       | Atualizações do software geralmente estão inclusas;                                 | A equipe pode adaptar o sistema precisamente às necessidades.             |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|                     |                                                                                                         |                                                                                                     |                                                                                                        |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Todas as atualizações serão realizadas por equipe própria do Poder Público.                             | A implementação é mais rápida, pois o sistema já está pronto para uso;<br>Suporte técnico incluído. |                                                                                                        |
| <b>DESVANTAGENS</b> | Despesa inicial significativa para a compra da licença;                                                 | Necessidade de pagamento recorrente;                                                                | Pode demandar mais tempo e recursos financeiros;                                                       |
|                     | Necessidade de possuir corpo técnico robusto para proceder as atualizações e customizações necessárias. | Menos controle sobre atualizações e customizações;                                                  | Necessidade de manter equipe técnica (servidores públicos concursados) para manutenção e atualizações; |
|                     |                                                                                                         | Pode ter limitações em termos de personalização para atender as necessidades específicas.           | O custo de pessoal, para manter servidores públicos com a devida competência, será maior.              |

## CENÁRIO 1: AQUISIÇÃO DE LICENÇA E CÓDIGO FONTE

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

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

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

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

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

## CENÁRIO 3: DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES POR EQUIPE TÉCNICA PRÓPRIA

**Vantajosidade Econômica: Não há.** O Poder Público não possui corpo técnico especializado, logo, seria necessário concursar servidores públicos para tal tarefa. Com



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

isso, além do tempo despendido, criaram-se cargos públicos, com despesas de natureza continuidade, ou seja, que impactariam o orçamento anual por longo período.

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

O Cenário 2, é considerado viável do ponto de vista econômico e técnico, de acordo com as especificações acima.

Portanto, a locação de licença de uso de soluções informatizadas é a alternativa viável para a Câmara Municipal de Santa Isabel.

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

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

## 6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A última contratação levada a efeito pela Câmara Municipal de Santa Isabel foi por meio do Processo Administrativo nº 8453/2021, Tomada de Preço nº 01/2021, Contrato Administrativo nº 18/2021, cujo objeto é: Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de sistema informatizado

O custo atual com essa contratação, com valor atualizado, corresponde a R\$ 10.643,27 (mensal) e R\$ 127.719,24 (anual), sendo que a atual contratação dispõe somente dos módulos Administração de Pessoal com portal do servidor, Portal da Transparência e Controle de Frota.

6.1 Em pesquisa em Câmaras Municipais do Estado de São Paulo que efetuaram o mesmo tipo de contratação, chegamos à conclusão de que tais cidades atenderam sua demanda por meio de contratos de locação (ou cessão) das licenças de uso.

| ORGÃO                        | EMPRESA                               |
|------------------------------|---------------------------------------|
| Câmara Municipal de Campinas | Atlantic Solution Informática Eireli  |
| Câmara Municipal de Ourinhos | Smarapd Informática Ltda              |
| Câmara Municipal de Mauá     | Prescon Informática e Assessoria Ltda |

| Órgão                      | EMPRESA                             | VALOR MENSAL  |
|----------------------------|-------------------------------------|---------------|
| Câmara/ Mogi Guaçu         | Inter-Tec Soluções em Software LTDA | R\$ 12.716,06 |
| Câmara/ São Caetano do Sul | SmarApd Informática Ltda            | R\$ 78.118,83 |
| Câmara/ Suzano             | Govtec Sistemas de Informática      | R\$ 53.035,24 |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|                                                            |                                                     |                                                    |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                            | Ltda                                                |                                                    |
| Câmara/ Itirapina                                          | Conam – Consultoria em Administração Municipal Ltda | R\$ 18.132,70                                      |
| DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – <b>Americo Brasiliense</b> | IPM SISTEMAS LTDA                                   | R\$ 40.416,66                                      |
| Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista                 | EMBRAS EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA LTDA        | R\$ 555.456,00<br><b>ou R\$ 46.288,00 (mensal)</b> |
| MUNICIPIO DE PAULINIA                                      | SMARAPD INFORMÁTICA LTDA                            | R\$ 587.500,00<br><b>ou R\$ 48,958 (mensal)</b>    |
| Câmara Municipal de Itupeva                                | ANTONIO JOÃO WU MON ME                              | R\$ 57.600,00<br><b>ou R\$ 4.800,00 (mensal)</b>   |

6.2 Ainda, em pesquisa complementar realizada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), logramos êxito em identificar objetos contratuais de natureza semelhante, o que reforça a adequação e a razoabilidade da modelagem contratual ora pretendida.

A referida pesquisa, datada de 03 de outubro de 2025, conforme relatório anexo, permitiu a obtenção de informações atualizadas acerca dos valores praticados por outros entes públicos em contratações correlatas, os quais se encontram abaixo elencados:

## Relatório de Pesquisa de Preços

**Data da Pesquisa:** 03/10/2025

**Unidade Federativa:** SP

**Objeto Pesquisado:** execução orçamentária e administração financeira

**Órgão:** DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO **Local:** Américo Brasiliense/SP

**Ato nº:** 89/2025 **Id da Contratação PNCP:** 43976166000150-1-000089/2025

**Link da Contratação no PNCP:**

<https://pncp.gov.br/app/editais/43976166000150/2025/89>

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ENGLOBANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DAS ENTIDADES DOS PODERES DO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE.

**Quantidade:** 12 **Unidade de Medida:** MÊS **Valor Unitário Estimado:**

41.511,08 **Valor Total Estimado:** 498.132,94 **Tipo:** Serviço **Quantidade**

**Homologada:** 12 **Valor Unitário Homologado:** 40.416,66 **Valor Total**

**Homologado:** 484.999,92 **CNPJ/CPF Fornecedor:** 01258027000141 **Nome ou**

**Razão Social:** IPM SISTEMAS LTDA **Porte da Empresa:** Demais **Código do**

**País:** BRA **Data da Homologação:** 04/08/2025



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista - SP **Local:** Cachoeira Paulista/SP  
**Ato nº:** 19/2024 **Id da Contratação PNCP:** 45192275000102-1-000019/2024  
**Link da Contratação no PNCP:**  
<https://pncp.gov.br/app/editais/45192275000102/2024/19>

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À GESTÃO PÚBLICA, ENVOLVENDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) PARA O PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO, EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL

**Quantidade:** 1 **Unidade de Medida:** UNIDADE **Valor Unitário Estimado:** 923.557,00 **Valor Total Estimado:** 923.557,00 **Tipo:** Material **Quantidade Homologada:** 1 **Valor Unitário Homologado:** 555.456,00 **Valor Total Homologado:** 555.456,00 **CNPJ/CPF Fornecedor:** 04985752000100 **Nome ou Razão Social:** EMBRAS EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA LTDA **Porte da Empresa:** Não Informado **Código do País:** BRA **Data da Homologação:** 17/07/2024

**Órgão:** MUNICIPIO DE PAULINIA **Local:** Paulínia/SP  
**Ato nº:** 39/2024 **Id da Contratação PNCP:** 45751435000106-1-000039/2024  
**Link da Contratação no PNCP:**  
<https://pncp.gov.br/app/editais/45751435000106/2024/39>

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À GESTÃO PÚBLICA, ENVOLVENDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC – SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, GESTÃO E CONTROLE PARA O PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA

**Quantidade:** 1 **Unidade de Medida:** SRV **Valor Unitário Estimado:** 640.106,46 **Valor Total Estimado:** 640.106,46 **Tipo:** Serviço **Quantidade Homologada:** 1 **Valor Unitário Homologado:** 587.500,00 **Valor Total Homologado:** 587.500,00 **CNPJ/CPF Fornecedor:** 50735505000172 **Nome ou Razão Social:** SMARAPD INFORMÁTICA LTDA **Porte da Empresa:** Demais **Código do País:** BRA **Data da Homologação:** 17/04/2024

**Órgão:** MUNICIPIO DE PAULINIA **Local:** Paulínia/SP  
**Ato nº:** 39/2024 **Id da Contratação PNCP:** 45751435000106-1-000039/2024  
**Link da Contratação no PNCP:**  
<https://pncp.gov.br/app/editais/45751435000106/2024/39>

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À GESTÃO PÚBLICA, ENVOLVENDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC – SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, GESTÃO E CONTROLE PARA



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

O PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA

**Quantidade:** 1 **Unidade de Medida:** SRV **Valor Unitário Estimado:** 640.106,46  
**Valor Total Estimado:** 640.106,46 **Tipo:** Serviço **Quantidade Homologada:** 1  
**Valor Unitário Homologado:** 587.500,00 **Valor Total Homologado:** 587.500,00  
**CNPJ/CPF Fornecedor:** 50735505000172 **Nome ou Razão Social:** SMARAPD  
INFORMÁTICA LTDA **Porte da Empresa:** Demais **Código do País:** BRA **Data da Homologação:** 17/04/2024

**Órgão:** Camara Municipal de Itupeva **Local:** Itupeva/SP  
**Ato nº:** 49/2025 **Id da Contratação PNCP:** 54689336000132-1-000049/2025  
**Link da Contratação no PNCP:**  
<https://pncp.gov.br/app/editais/54689336000132/2025/49>  
**Objeto:** 1.1. Contratação de empresa especializada para a locação de software, com fornecimento de licenças, implantação, migração de dados e suporte, visando à implementação de Sistemas Integrados de Gestão Pública.  
**Quantidade:** 12 **Unidade de Medida:** SEV **Valor Unitário Estimado:** 9.833,33  
**Valor Total Estimado:** 117.999,96 **Tipo:** Serviço **Quantidade Homologada:** 12  
**Valor Unitário Homologado:** 4.800,00 **Valor Total Homologado:** 57.600,00  
**CNPJ/CPF Fornecedor:** 13998761000126 **Nome ou Razão Social:** ANTONIO JOÃO  
WU MON ME **Porte da Empresa:** Não Informado **Código do País:** BRA **Data da Homologação:** 18/07/2025

## Resumo do Relatório

**Quantidade de Órgãos Pesquisados:** 4

**Quantidade de Itens Pesquisados:** 5

| Item                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Quantidade | Valor Unitário Homologado | Valor Total Homologado |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|------------------------|
| LICENCA DE USO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL, ENGLOBANDO OS SERVICOS DE IMPLANTACAO, MIGRACAO, TREINAMENTO, CUSTOMIZACAO, MANUTENCAO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TECNICO, ATUALIZACAO LEGAL E TECNOLOGICA, ARMAZENAMENTO E SEGURANCA DA INFORMACAO | 12         | 40.416,66                 | 484.999,92             |
| CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE                                                                                                                                                                                                                                       | 1          | 555.456,00                | 555.456,00             |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |            |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|------------|
| LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS A GESTAO PUBLICA, ENVOLVENDO OS SERVICOS DE CONVERSAO, IMPLANTACAO, CAPACITACAO, MANUTENCAO E SUPORTE TECNICO DO SIAFIC (SISTEMA UNICO E INTEGR                                                                                                                                                                                              |    |            |            |
| CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS A GESTAO PUBLICA, ENVOLVENDO OS SERVICOS DE CONVERSAO, IMPLANTACAO, CAPACITACAO, MANUTENCAO E SUPORTE TECNICO DO SIAFIC ? SISTEMA UNICO E INTEGRADO DE EXECUCAO ORCAMENTARIA, ADMINISTRACAO FINANCEIRA E CONTROLE PARA O PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E AUTARQUIA PREVIDENCIARIA. | 1  | 587.500,00 | 587.500,00 |
| Contratacao de empresa especializada em Servicos de tecnologia da informacao, envolvendo o licenciamento de uso de software, em ambiente web e sob o modelo de computacao em nuvem, para gestao municipal, em conformidade com as especificacoes e detalhamentos estabelecidos neste Termo de Referencia.                                                                                               | 1  | 587.500,00 | 587.500,00 |
| Locacao de software, com fornecimento de licencas, implantacao, migracao de dados e suporte, visando a implementacao de Sistemas Integrados de Gestao Publica.                                                                                                                                                                                                                                          | 12 | 4.800,00   | 57.600,00  |

**Valor Unitário Médio:** 355.134,53

**Mediana:** 40.416,66

**Quantidade Prevista:** 1

**Valor Total Médio:** 355.134,53



**Mediana Total:**

40.416,66

6.3 Foram realizadas pesquisas de preços de mercado, junto a 04 (quatro) empresas prestadoras de serviço do mesmo ramo da contratação deste objeto, a fim de identificar nestas contratações do melhor preço, bem como a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

As empresas que apresentaram as propostas foram:

- 1- CEBI – CENTRO ELETRÔNICO BANCÁRIO INDUSTRIAL LTDA – CNPJ Nº 59.302.711-0001-63 – VALOR TOTAL: R\$ 300.300,00 (trezentos mil e trezentos reais).
- 2- CECAM – CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA – CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 – VALOR TOTAL: R\$ 254.800,00 (Duzentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais)
- 3- GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS – CNPJ Nº 00.165.960/0001-01 – VALOR TOTAL: R\$ 321.200,00 (Trezentos e vinte e um mil e duzentos reais)
- 4- SOFTHOUSE INFORMÁTICA LTDA – CNPJ Nº 96.284.179/0001-25 – VALOR TOTAL: R\$ 353.900,00 (Trezentos e cinquenta três mil e novecentos reais)

## 7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando os preços praticados no mercado, o valor médio global é de **R\$ 307.550,00 (trezentos e sete mil quinhentos e cinquenta reais)**, incluindo a implantação e migração dos dados, já o valor médio mensal é de R\$ 23.150,00 (vinte e três mil cento e cinquenta reais)

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de peças e produtos efetivamente fornecidos.

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação envolve cinco módulos interdependentes: Recursos Humanos, Gestão de Frotas, Compras Públicas, *Business Intelligence* e Portal da Transparência, todos integrantes de um mesmo ambiente informatizado.

A princípio, a Lei nº 14.133/2021 recomenda que os objetos de contratação sejam divididos em parcelas quando isso possibilitar a ampliação da competitividade e não comprometer a economia de escala, a padronização e a integração da solução. Assim, analisou-se a viabilidade de tratar cada módulo como um item independente.

No entanto, observou-se que os módulos demandam integração entre si.



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

A solução de Recursos Humanos e Compras Públicas gera informações essenciais que alimentam o Portal da Transparência (ex.: folha de pagamento, quadro de servidores, gastos com pessoal, contratos administrativos, etc).

Já o módulo de Gestão de Frotas, por sua vez, também exige integração direta com o Portal da Transparência para disponibilizar relatórios de uso, manutenção e custos operacionais.

O módulo de *Business Intelligence*, precisa ter acesso aos dados gerados pelos sistemas estruturantes para a geração de indicadores e relatórios.

Caso fossem contratados fornecedores distintos, haveria risco elevado de incompatibilidade entre sistemas, exigindo investimentos adicionais em integrações customizadas, além de dificultar a responsabilização em caso de falhas;

O modelo unificado proporciona redução de custos operacionais, maior confiabilidade dos dados e gestão centralizada, evitando duplicidade de cadastros e retrabalho.

Diante dessas considerações, conclui-se que não é recomendável o parcelamento da contratação. A divisão em lotes ou módulos comprometeria a integração sistêmica, geraria sobreposição de responsabilidades entre fornecedores e aumentaria a complexidade da gestão contratual.

Assim, justifica-se a adoção da solução em contratação única, garantindo padronização, interoperabilidade nativa entre os módulos, centralização das informações e economicidade.

## 9 – PROVIDÊNCIAS A SER ADOTADAS

A contratação permitirá a continuidade na automatização de rotinas administrativas, agilizando processos como elaboração de relatórios, controle de documentos e execução de tarefas recorrentes na área de recursos humanos.

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

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

## 10 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A previsão da contratação consta no Plano de Contratações Anual de 2025 da Câmara Municipal, instituído pelo Ato da Mesa nº 282, de 16 de dezembro de 2024, alterado pelo Ato da Mesa nº 290, de 02 de setembro de 2025.

Consideramos viável a contratação nos moldes pretendidos.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## **11 – DO PREÇO E DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Conforme levantamento de mercado e a pesquisa de preços, efetuadas e devidamente demonstradas neste documento, a contratação se dará por Pregão Eletrônico, Menor Preço Global, conforme inciso I do art. 28 da Lei 14.133/2021.

Santa Isabel, 17 de outubro de 2025.

**MARICÉLIA DOS SANTOS**  
**Secretária Administrativa**





# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**Processo Administrativo nº 9420/2025**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**(Papel Timbrado)**

## RAZÃO SOCIAL

## NOME FANTASIA

## CNPJ

## ENDEREÇO

## CIDADE

## CEP

## E-MAIL

## TELEFONE

## IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

## NOME COMPLETO

## CPF

## RG

**1) OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de licença de uso de sistemas informatizados na área de Administração de Pessoal com Portal do Servidor, Portal da Transparência e Controle de Frota, compreendendo os serviços de conversão de dados, implantação dos sistemas informatizados e capacitação dos usuários, conforme condições técnicas descritas no Termo de Referência do Edital.

**2) VALOR GLOBAL** total da contratação é de R\$ .....(.....), conforme tabela abaixo:

| ITEM | SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR |
|------|-----------------------------------------------|---------|------------|-------|
| 1    | Sistema de Administração de Pessoal           | unid.   | 01         |       |
| 2    | Sistema de Compras,                           | unid.   | 01         |       |



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

|                    |                                    |       |    |  |
|--------------------|------------------------------------|-------|----|--|
|                    | Licitações e Contratos             |       |    |  |
| 3                  | Sistema de Portal da Transparência | unid. | 01 |  |
| 4                  | Sistema de Business Intelligence   | unid. | 01 |  |
| 5                  | Sistema de Frotas                  | unid. | 01 |  |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                    |       |    |  |

| ITEM               | SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR |
|--------------------|----------------------------------------------------------|---------|------------|-------|
| 1                  | Sistema de Administração de Pessoal                      | Mês     | 12         |       |
| 2                  | Sistema de Compras, Licitações e Contratos               | Mês     | 12         |       |
| 3                  | Sistema de Portal da Transparência                       | Mês     | 12         |       |
| 4                  | Sistema de Business Intelligence                         | Mês     | 12         |       |
| 5                  | Sistema de Frotas                                        | Mês     | 12         |       |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                          |         |            |       |

| ITEM               | SERVIÇOS COMPLEMENTARES                   | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR |
|--------------------|-------------------------------------------|---------|------------|-------|
| 1                  | Serviços de Capacitação                   | Serv.   | 10         |       |
| 2                  | Customização e Parametrização sob Demanda | Horas   | 30         |       |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                           |         |            |       |

2.1) O valor ora ofertado encontra-se dentro do limite estimado para a contratação, expresso na cláusula 2.1 do Edital. Os valores acima do limite serão automaticamente desclassificados.



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

**3) VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 Dias (sessenta dias) contados da abertura da Sessão Pública.

**4) LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Praça Prefeito Hyeróclio Eloy Pessoa de Barros, 33, - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel/SP.

## 5) PRAZO DE EXECUÇÃO:

A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

Todos os sistemas deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

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

**6) PRAZO PARA INÍCIO:** mediante autorização de fornecimento.

**7) VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses.

## 8) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                    | FORMA DE PAGAMENTO                                           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1.   | Os valores da capacitação, conversão, implantação dos sistemas serão pagos em parcela única; | Parcela única, após o aceite quanto a execução de cada item. |
| 2.   | Os valores de licenciamento e suporte técnico serão pagos mensalmente.                       | Em 12 parcelas mensais iguais.                               |

8.2 Respeitados os procedimentos descritos no Item 5, a nota fiscal poderá ser emitida e em até 10 dias após sua emissão o pagamento será feito através de transferência bancária/PIX, podendo ser substituído por cheque nominal, ou outra forma de compensação bancária admitida em lei, em conta de titularidade da CONTRATADA.

8.2.1 Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal da CONTRATADA, durante todo o período contratual.

8.2.2 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

**9) DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:** Indicar nome completo, RG, CPF/MF, função na empresa, e endereço de pessoa que assinará eventual termo contratual decorrente deste certame.

9.1) Contratado: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

## **10) DADOS BACÁRIOS:**

10.1) Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_ e conta corrente nº \_\_\_\_\_, de titularidade obrigatória da contratada, vinculada ao CNPJ da mesma.

DECLARAMOS que os valores ora ofertados contemplam todas as despesas e custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais e equipamentos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras, despesas de locomoção e hospedagem de prepostos da proponente, e quando necessárias, além de quaisquer outros gastos decorrentes da execução da obra ou serviço ou com eles relacionados, bem como lucro.

DECLARAMOS estar de pleno acordo com as normas deste edital, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este procedimento licitatório, em especial a descrição das obras ora licitadas, bem como sua localização e condições locais para realização das mesmas.

(datar carimbar e assinar / ou assinatura eletrônica)



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

**Processo Administrativo nº 9420/2025**

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**(Papel Timbrado)**

A empresa \_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte), sediada à Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025, ora sendo realizado pela Câmara Municipal de Santa Isabel, que ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Ainda, declara que está ciente de que o Pregoeiro poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e identidade do declarante.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

### **Processo Administrativo nº 9420/2025**

#### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS- UNIFICADA**

**(Papel Timbrado)**

Processo Administrativo nº 9420 /2025

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, com telefone \_\_\_\_\_, endereço de e-mail \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes), inscrito no CPF \_\_\_\_\_ e portador do RG \_\_\_\_\_, declara:

- 1- estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 2- estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3- que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 4- que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;
- 5- cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- 6- cumprir 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- que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;
- 8- que a proposta protocolada compreende na integralidade os 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

9- Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

10- Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (\*Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - deverá fazer a ressalva\*).

11- Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

12- Caso seja vencedora apresentará os documentos elencados no item 8.5 letra "e" alíneas e.1, e.2 ,e.3

Local e data

Nome/assinatura





# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

### Processo Administrativo nº 9420/2025

#### ANEXO V

#### Termo de Ciência e Notificação

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

DETENTORA: \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/EMAIL: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**SANTA ISABEL, XX DE XXXXX DE 2025.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGACÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela detentora:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

### **Processo Administrativo nº 9420/2025**

#### **ANEXO VI**

#### **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

TERMO DE CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

### **Processo Administrativo nº 9420/2025**

#### **ANEXO VII**

#### **MODELO – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, conforme condições técnicas descritas no Termo de Referência do Edital.

Declaramos que, em cumprimento ao disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2025, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF/MF Nº \_\_\_\_\_, devidamente qualificado como seu responsável técnico e representante legal, realizou visita técnica na data de \_\_\_\_\_, horário \_\_\_\_\_.

(Local/Data)

Secretária Administrativa



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025**

### **Processo Administrativo nº 9420/2025**

#### **ANEXO VIII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO COMPARECIMENTO DE VISITA TÉCNICA**

A empresa/pessoa física \_\_\_\_\_(nome completo), inscrita no CNPJ/CPF nº\_\_\_\_\_, em atendimento às disposições do Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2025, através do seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade Nº\_\_\_\_\_ e CPF/MF Nº \_\_\_\_\_, DECLARA que caso seja sagrada vencedora, se responsabiliza pela execução integral do ajuste, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características do bem licitado, resguardando a Câmara Municipal de Santa Isabel de possíveis inexecuções contratuais, pela falta da visita técnica, conforme facultado no edital.

(Local/Data)

(Assinatura, Nome e RG do Declarante)



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

### Processo Administrativo nº 9420/2025

#### ANEXO IX

#### MINUTA DO TERMO CONTRATUAL \_\_/2024

#### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL E A EMPRESA \_\_\_\_\_, OBJETO: \_\_\_\_\_.

Na Sede da Câmara Municipal de Santa Isabel, situada à Praça Prefeito Hyeróclio Eloy Pessoa de Barros, 33, - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel/SP, presentes, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.254.803/0001-03, neste ato representada pelo Sr. Neurisvan Lucio de Azevedo, Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel, portador do RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, de ora em diante designado CONTRATANTE, e de outro, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, representada pelo Sr \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ na forma de seu estatuto/contrato social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na qualidade de adjudicatária da \_\_\_\_\_ nº 01/2025, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e à qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal 14.133/2021, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, e pela Resolução desta Casa nº 280/2023, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 - O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, conforme condições técnicas descritas no Termo de Referência do Edital, que deste ficam fazendo parte integrante.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 - Execução Indireta

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1 - O objeto deste contrato somente será recebido, nos termos do art. 140, inciso I e parágrafos, da Lei Federal 14.133/2021.

3.2 – Local de execução: Sede da contratante, sendo:

3.2.1 Da capacitação, conversão, implantação dos sistemas: A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, se justificado.

3.2.1.1 Todos os sistemas deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

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

3.2.2 Da licença e suporte técnico Licença: disponibilizada pelo período de 12 meses

3.3 - A CONTRATANTE designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá atestar os serviços executados.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 - O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por conta da dotação orçamentária: \_\_\_\_\_, para atender às despesas inerentes a este contrato.

4.2 - Respeitando os procedimentos descritos na cláusula 3, a nota fiscal poderá ser emitida e o pagamento será realizado em até 10 dias após o aceite da nota fiscal, que poderá ser através de transferência bancária (TED, PIX e outros), para a conta informada pela contratada, desde que de titularidade da mesma, ou através de cheque.

4.2.1 Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal da CONTRATADA, durante todo o período contratual.

4.2.2 - O pagamento será realizado da seguinte forma:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                    | FORMA DE PAGAMENTO                                           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1.   | Os valores da capacitação, conversão, implantação dos sistemas serão pagos em parcela única; | Parcela única, após o aceite quanto a execução de cada item. |
| 2.   | Os valores de licenciamento e suporte técnico serão pagos mensalmente.                       | Em 12 parcelas mensais iguais.                               |

4.2.2.1 - **Capacitação, Conversão, Implantação dos Sistemas** em até 10 dias após o aceite, através de transferência bancária/PIX, após a comprovação dos serviços e emissão da nota fiscal.

4.2.2.2 - **Licença e Suporte Técnico:** em 12(doze) cotas mensais, de igual valor, através de transferência bancária/PIX, após a comprovação dos serviços e emissão da nota fiscal.

4.3 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

4.4 - Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculados entre a data prevista para o adimplemento da obrigação





e a data do efetivo pagamento, e 2% (dois por cento) de multa pró-rata sobre o valor nominal devido.

4.5 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado. Após o transcurso desse prazo, os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação do **IPCA-E**, observada no mesmo período, ou, na falta deste, por outro índice oficial que vier a substituí-lo.

4.6 - Nos termos do art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, os valores pactuados poderão ser alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

5.1 - O prazo para início dos serviços é mediante autorização de fornecimento.

5.2 - Este contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, observadas as condições de vantajosidade e o interesse público na manutenção do ajuste.

5.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.4 Em caso de renovação contratual, após o período de 12 (doze) meses de vigência, poderá ser realizado o reajuste anual com base no índice oficial do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -Especial).

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

6.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o edital e seus anexos.

6.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência; Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

6.4 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente edital e no Termo de Referência.

6.5 - Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste contrato.

6.6 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.7 - A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.8 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

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

6.10 – Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do contrato estará a cargo da Secretária, com autoridade para exercer orientação geral, controle, coordenação, fiscalização e aprovação dos itens recebidos.

6.11 - São obrigações da Contratante:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;
- b) Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- c) Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- d) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- e) Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- f) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- g) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- h) Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- i) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- j) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

7.1 – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, no pregão eletrônico e seus anexos a serem publicados.

7.2 - Manter durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art.92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021).

7.3 – A CONTRATADA terá inteira responsabilidade pelo (s) produto (s) e serviços que fornecidas, para manutenção de acordo com as especificações constantes neste Termo, bem como da respectiva proposta;

7.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.6 – Responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos serviços fornecidos, pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização





# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7 – Comprovar a regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, devendo entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do presente contrato;

7.9 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.10 – Deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, bem como prestar informações sobre qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto;

7.11 – Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.12 – A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;

7.13 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

7.14 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.15 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17 - São obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- b) Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- obrigações assumidos neste instrumento, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;
- c) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
  - d) Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
  - e) Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento. Caso a regularização afete o andamento do sistema e dos serviços da Contratada, a mesma DEVERÁ SER SOLUCIONADA IMEDIATAMENTE, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
  - f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - g) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
  - h) Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.
  - i) Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
  - j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
  - k) Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
  - l) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
  - m) Acompanhar as publicações das normas no Diário Oficial do Município para as efetivas inserções e atualizações.
  - n) Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Termo de Referência;
  - o) Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Câmara Municipal de Santa Isabel e CNPJ.





# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## **CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO E DAS SANÇÕES.**

8.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato ou a recusa no fornecimento de informações relacionadas ao mesmo ensejará sua extinção, nos termos dos artigos 137 a 139, com as sanções previstas no artigo 155 e ss, todos da Lei Federal 14.133/2021

8.2 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

8.3 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

8.4 - As multas poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos ao adjudicatário do certame, mesmo que referentes a outras avenças.

8.5 - As sanções serão aplicadas em todos os casos de infrações cometidas pela contratada, elencados no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA NONA - DA ANTICORRUPÇÃO**

9.1 - Na execução da presente contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à contratada e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente pregão eletrônico; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.702, de 17 de janeiro de 2018 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.**

10.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

10.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, efetuar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

10.3 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) 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;

b) 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;

c) 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 outros finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) 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.

e) 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;

e.1) o caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:

e.1.1) 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;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

e.1.3) 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;

e.1.4) sempre que necessário, orientará a 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;

e.1.5) 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;

e.1.6) 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



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.7) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.8) 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 a CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.9) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da 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 a CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.10) notificará imediatamente a 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.

e.1.11) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da 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;

e.1.12) 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.

e.1.13) em caso de subcontratação, informará previamente a CONTRATANTE que poderá anuir por escrito;

e.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

e.1.15) enviará imediatamente a CONTRATANTE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.

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

10.5 - 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.

10.6 - As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regula mentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

10.7 - 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.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

10.8 - 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.

10.9 - 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.

10.10 - 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.

10.11 - 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE**

11.1 - Na vigência desse CONTRATO e após o seu encerramento, as PARTES manterão sigilo absoluto sobre os dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais de propriedade uma da outra ou desenvolvidos ao longo da vigência deste CONTRATO que, eventualmente, tenha conhecimento em razão deste instrumento, doravante denominadas simplesmente “Informações Confidenciais”.

11.1.1. As PARTES se obrigam a não publicar, divulgar, colocar à disposição ou fará uso sem autorização, por qualquer forma ou meio, direta ou indiretamente, as Informações Confidenciais, sob pena de incorrer em infração grave e dar justa causa à rescisão deste CONTRATO, respondendo diretamente por eventuais perdas e danos decorrentes da não observância desta Cláusula, respondendo por demais cominações legais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA.**

12.1 A título de garantia do cumprimento dos serviços contratados, a licitante vencedora, apresentará, em favor da Câmara Municipal de Santa Isabel, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, conforme artigo 98 da Lei 14.133/2021.

12.1.1 O percentual acima poderá ser considerado, para complementação, a garantia já apresentada junto com a proposta inicial, conforme item 2.13.1.2 do Edital, e poderá ser nas modalidades que trata o artigo 96 da Lei 14.133/2021.

12.1.2 Caso haja utilização do valor da garantia, total ou parcial, em virtude de honrar obrigações geradas por força do contratado firmado entre as partes, a CONTRATADA procederá obrigatoriamente com a reposição, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, da data do recebimento da notificação.

12.1.3 Sempre que houver acréscimo ao valor do contrato, sendo pelo reajuste anual ou qualquer outra natureza, a CONTRATADA se obriga a complementação da garantia no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data que firmou o reajuste contratual.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

12.1.4 Em caso prorrogação haverá necessidade de constituição de nova garantia, devendo a mesma ser entregue a Contratante em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Termo Aditivo.

12.1.5 Findo o contrato, por término de vigência ou qualquer outro motivo, a garantia ou seu saldo, será restituída à CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o término do contrato, mediante certificação, por seu gestor/fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

13.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES**

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 - Para restabelecer a relação entre as partes, poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovado fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

14.4 - A solicitação de alteração de preços ou recomposição contratual, visando ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formulada por escrito, de forma devidamente motivada e justificada, cabendo à Contratada comprovar documentalmente as causas e os impactos econômico-financeiros do pleito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

15.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA NOMEAÇÃO**

16.1 - Fica nomeado o Secretário Administrativo da Câmara Municipal como gestor deste Contrato, e o Sr. \_\_\_\_\_ para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento eletronicamente, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Isabel/SP, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:



# Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

### Processo Administrativo nº 9420/2025

#### ANEXO X - TERMO DE RESPONSABILIDADE ACERCA DOS DADOS PESSOAIS DOS RESPONSÁVEIS DA CONTRATADA

CONTRATADA: XXXXXXXX

CONTRATO Nº: XX/202X

Considerando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/18), pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados declaramos:

**a)** que os dados pessoais abaixo listados foram informados pela contratada e serão utilizados exclusivamente para (i) informá-los ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), ao órgão de Controle Interno da Câmara Municipal, ao Ministério Público e/ou ao Poder Judiciário, caso requisitados; e (ii) informá-los ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), por meio do sistema AUDESP;

**b)** que os dados abaixo informados serão mantidos sob a guarda da Câmara Municipal de Santa Isabel durante o período em que a contratação e a execução contratual puderem ser objeto de processo e/ou procedimento perante os órgãos listados na alínea acima, observados os prazos prescricionais previstos na legislação.

Santa Isabel, data.

#### DADOS PESSOAIS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA CONTRATADA

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| Nome:                                    |  |
| RG (com órgão expedidor):                |  |
| CPF:                                     |  |
| Data de nascimento:                      |  |
| Endereço residencial completo (com CEP): |  |
| E-mail pessoal:                          |  |
| E-mail profissional:                     |  |

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: XXXXXXXX

Cargo: Presidente da Câmara

CPF: XXXXXXXX

*Assinado digitalmente*

#### RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DOS DADOS:



# *Câmara Municipal de Santa Isabel*

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

Nome: XXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXX

CPF: XXXXXXXX

*Assinado digitalmente*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5C76-3857-4C0C-E99F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NEURISVAN LUCIO DE AZEVEDO (CPF 273.XXX.XXX-75) em 04/11/2025 15:35:49 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmsantaisabel.1doc.com.br/verificacao/5C76-3857-4C0C-E99F>