PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 01/2026-IPREF

CONTRATANTE (UASG 930065)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (*web-based*), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, visando atender aos setores desta Administração, nos seguintes módulos:

I. **Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos**
II. **Sistema de Almoxarifado**
III. **Sistema de Controle de Patrimônio**
IV. **Sistema de Controle Interno**
V. **Sistema de Portal da Transparência**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **23/04/2026** às **10h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (ART.48. LC 123/06)

Não se aplicam as disposições do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ
PROCESSO 159/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026-IPREF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS - IPREF

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS - IPREF, CNPJ 52.373.396/0001-16, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado na rua do Rosário, 226, bairro Macedo, na cidade de Guarulhos/SP , CEP 07111080, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com **critério de julgamento Menor Preço** , Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 23/04/2026

Hora Inicial: 10h00

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (web-based), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, visando atender aos setores desta Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo:

a) Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

b) Sistema de Almoxarifado

c) Sistema de Controle de Patrimônio

d) Sistema de Controle Interno

e) Portal da Transparência

1.2. A licitação será realizada em único item.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, devendo estar previamente credenciados no Sistema de Compras do Governo Federal. (www.gov.br/compras).

2.1.1 O cadastro no SICAF será exigido para fins de habilitação, podendo ser realizado previamente ou atualizado até o momento da contratação.

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 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.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.8.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.8.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador,

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.8.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1986, concorrendo entre si;

2.8.9. 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;

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

2.8.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8.12. pessoas físicas;

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

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.4 e 2.8.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.13. O disposto nos itens 2.8.4 e 2.8.5 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.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

2.14. 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, de 2021.

2.15. A vedação de que trata o item 2.9 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.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

2.16. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

4.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.4.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.4.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.4.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.4.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.4.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.4.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.4.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.4.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

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

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

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

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. 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

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

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 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.

4.13. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor expresso em Reais (R$).

5.1.2 Valor (mensal, unitário, anual, total do item, grupo ou global, etc.), conforme definido no **ANEXO I – Termo de Referência**;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência – ANEXO I;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas 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. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

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

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

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em R$)
1	ITEM 1 (ÚNICO)	R$ 100,00

6.9. 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 inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto.**

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

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

6.11.4. 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.

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

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

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

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

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

6.16. 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.

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

6.18. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

6.18.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

6.18.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

6.18.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

6.18.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991.

6.18.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.18.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

6.18.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.18.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.18.1.2, na ordem de

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.18.1.3 caso esse direito não seja exercido.

6.18.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

6.20.6. 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;

6.20.7. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.20.8. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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

6.21.1. 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;

6.21.2. empresas brasileiras;

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

6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

6.23.1. 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.

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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, de 2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei n° 8.429, de 1992 , também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. 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.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4. 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.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência – ANEXO I;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

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

7.6. 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.

7.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. Caso o ANEXO I - Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Caso o ANEXO I - Termo de Referência exija a **apresentação de amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I.

7.19. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.20. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

8.1. Os documentos previstos no ANEXO I - 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.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. 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.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados na forma da lei.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. **A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.**

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

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

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

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

8.11.1. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.**

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas , para:

8.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.13.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

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

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

8.18 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

a) Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

b) A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

c) A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Setor de Licitações e Contratos.

d) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

e) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento.

8.19 No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas serão acrescidos os seguintes procedimentos:

a) As licitantes deverão comprovar, a sua condição de ME, EPP ou EQUIPARADAS por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente (CNPJ, documento da Junta Comercial, por exemplo).

b) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste edital.

b1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar 123/2006.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

b2) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, §2º da Lei Complementar 123/2006.

c) A não comprovação da sua condição de ME, EPP e EQUIPARADAS e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante estará sujeita às sanções legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

8.19.1 Os incisos acima não serão aplicados quando o valor estimado do grupo/ item/ global for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte conforme ao art. 4º, §1º da Lei 14.133/21.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10. DOS RECURSOS

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

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. **o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos**.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 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.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.iprefguarulhos.sp.gov.br/avisos-e-extratos/

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato

11.1.4. 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;

11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

11.1.5.4. Deixar de apresentar amostra;

11.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.7. 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;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.9. Fraudar a licitação

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).

11.2. 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:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2., 11.1.4 e 11.1.5 e a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos 11.1.3, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de **impedimento de licitar** e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, e 11.1.7, 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 o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção **de declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, 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, de 2021.

11.9. 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 11.1.7, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. 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.

11.11. 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.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

11.12. 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.

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **compras.ipref@gmail.com**

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://iprefguarulhos.sp.gov.br/licitacao/?e-filter-a4b08db-ano=2026.

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.11.2. ANEXO II - Declaração Completa

13.11.3. ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES PARA DEMONSTRAÇAO DO SOFTWARES – POC

13.11.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta Ajustada

13.11.5. ANEXO V - Minuta de Contrato

13.1.6 ANEXO VI - Termo de Confidencialidade e sigilo - Lei Federal n° 13.709/2018-LGPD

Guarulhos, 06 de abril de 2026.

Alessandra dos Santos Milagre Semensato
Diretora do Depto. Adm e Financeiro
Resp. Cumulativamente pela Presidência

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 – IPREF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026

1. OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (*web-based*), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, visando atender aos setores desta Administração**,** nos seguintes módulos:

1.1 Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos
1.2 Sistema de Almoxarifado
1.3 Sistema de Controle de Patrimônio
1.4 Sistema de Controle Interno
1.5 Sistema de Portal da Transparência

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 IMPLANTAÇÃO

2.1.1 Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: conversão e migração de dados e informações existentes e necessárias à operação dos sistemas, implantação, configuração, treinamento, customização.

I) A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.
II) A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
III) A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada.
IV) Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo IPREF, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
V) Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
VI) Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.
VII) Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
VIII) Implantação assistida por pelo menos 30 (trinta) dias após o “go-live”

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

2.1.2 Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

I) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
II) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
III) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
IV) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
V) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

2.1.3 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.1.4 A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.1.5 A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.1.6 O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo **45 (quarenta e cinco)** dias, contados da emissão da assinatura do contrato.

2.1.6.1 Considerando a necessidade de disponibilização da solução tecnológica em prazo compatível com as demandas administrativas desta instituição, estima-se que a implantação ocorra conforme cronograma resumido a seguir, podendo algumas etapas ser executadas de forma concomitante:

Etapa	Descrição da Atividade	Prazo Estimado
1	Assinatura do contrato e reunião inicial de alinhamento (kick-off do projeto)	até 5 dias após homologação
2	Levantamento técnico detalhado e planejamento da implantação	até 5 dias
3	Migração e conversão inicial da base de dados existente	até 10 dias
4	Parametrização e implantação dos módulos (Compras, Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Controle Interno e Portal da Transparência) – execução concomitante	até 15 dias
5	Testes operacionais, validação pelos setores e ajustes necessários	até 10 dias
6	Capacitação e treinamento dos servidores usuários do sistema	até 5 dias
7	Entrada definitiva em operação (go-live) e acompanhamento assistido	até 5 dias

2.1.6.2 As etapas acima poderão ser executadas de forma parcial ou totalmente concomitante, desde que garantida a adequada migração dos dados, parametrização do sistema, validação pelos setores usuários e capacitação dos servidores, devendo a solução estar plenamente operacional até a data limite

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

estabelecida pela Administração.

2.1.6.3 Considera-se **entrada em operação (go-live)** o momento em que o sistema passa a ser utilizado em ambiente de produção pelos setores da Administração.

2.1.6.4 Após essa etapa, a contratada deverá prestar **acompanhamento assistido pelo período mínimo de 30 dias**, com suporte prioritário aos usuários para resolução de eventuais ajustes decorrentes da implantação.

2.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:

2.2.1 Permitir adicionar um agendamento para execução de uma extensão, informando parâmetros, ocorrências (quantidade de execuções serão realizadas), notificações e resumo, bem como visualizar todos os agendamentos relacionados, podendo editar, excluir ou desativar.

2.2.2 Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

2.2.3 Permitir a configuração personalizável de parâmetros no agendamento de relatórios.

2.2.4 Permitir visualizar, consultar e executar todas as extensões disponíveis em um sistema.

2.2.5 Permitir ao usuário verificar sua identidade com e-cpf ou através do Gov.br.

2.2.6 Garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

2.2.7 Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou Linkedin.

2.2.8 Permitir gerenciar as variáveis de ambientes.

2.2.9 Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de extensões futuras.

2.2.10 Possibilitar que os administradores aprovam alterações de um cadastro para determinada entidade.

2.2.11 Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.

2.2.12 Permite gerenciar o compartilhamento de uma extensão com os usuários do sistema.

2.2.13 Permitir visualizar as execuções de extensões realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.

2.2.14 Permitir agendar o envio de relatórios para diversos usuários através de e-mail, sendo remetido pela própria plataforma, conforme período dinâmico definido na configuração.

2.2.15 Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir dados novos para inclusões, dados novos e anteriores para alterações e dados anteriores para às exclusões.

2.2.16 Permitir visualizar a performance da execução de uma extensão utilizando como indicador o APDEX

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

(Application Performance Index).

2.2.17 Possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.

2.2.18 Permitir a exportação dos dados armazenados em todas as aplicações de forma estruturada.

2.2.19 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente com o controle de acesso às funcionalidades, passado pelo canal de comunicação com o uso de protocolos seguros, e aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços para o gerenciamento técnico e eventuais manutenções.

2.2.20 Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

2.2.21 Permitir realizar o cancelamento da execução de uma extensão.

2.2.22 Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. Deve ser projetado e desenvolvido para rodar nativamente em ambiente web, e deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

2.2.23 Permitir o login com nome de usuário, e-mail ou CPF, juntamente com a senha pessoal.

2.2.24 Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

2.2.25 Permitir visualizar as execuções recentes de uma extensão, bem como reaproveitar os artefatos gerados.

2.2.26 Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.

2.2.27 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem, no mínimo: Permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Permitir que qualquer alteração realizada nos cadastros sejam registradas através de auditoria, Permitir sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

2.2.28 Permitir ao usuário recuperar sua senha através do e-mail ou celular (SMS).

2.2.29 Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.

2.2.30 Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada.

2.2.31 Permitir visualizar todas as execuções públicas de extensões da entidade.

2.2.32 Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, na execução ou consulta das alterações. O sistema deve apresentar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

2.2.33 Possibilitar a geração de notificações aos usuários logados, bem como dispor de serviço que permita

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

rotinas para envio de e-mails aos usuários, quando necessário.

2.2.34 Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.

2.2.35 Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.

2.2.36 Permitir definir restrições de acesso por horários de início e fim, dias da semana ou por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR.

2.2.37 Permitir o login com o Gov.br para seus usuários.

2.2.38 Permitir ao usuário consultar seu histórico de acesso em todos os sistemas em um determinado período.

2.2.39 Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, possibilitando que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

2.3 SERVIÇOS VARIÁVEIS

2.3.1 A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável e sem ônus a Contratante:

2.3.2 Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins, por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;

2.3.3 Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

2.4 Da Integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC):

2.4.1 O sistema estruturante licitado deverá permitir integração com o SIAFIC estabelecido pelo Poder Executivo Municipal, de acordo com o art. 1º, § 6º combinado com o art. 2º, inciso II, ambos do Decreto Federal nº 10.540 de 2020.

2.4.2 Na primeira fase, para que ocorra a integração, a empresa detentora do SIAFIC, por meio da Prefeitura Municipal, fornecerá a documentação e layout de integração do sistema informatizado, para a Contratada.

2.4.3 A integração poderá ser feita por meio de API, Webservice ou outro meio tecnológico disponível.

2.4.4 O prazo para a criação da ferramenta de integração é de 30 dias, prorrogável por igual período, após o recebimento da documentação necessária.

2.4.5 Um ambiente de testes para validação deverá ser fornecido pela empresa detentora do SIAFIC à

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

Contratada para o devido processo de homologação da integração entre SIAFIC e estruturantes.

2.4.6 Os dados de acesso ao ambiente de testes, como usuário e senha ou outra informação, deverão ser fornecidos pela detentora do SIAFIC à Contratada, assim como os dados de acesso de ambiente produtivo após homologação da integração entre SIAFIC e estruturantes.

2.4.7 Após a criação da ferramenta de integração e disponibilização do ambiente de testes, com os respectivos dados de acesso, **a Contratada terá o prazo de 60 (sessenta) dias para realizar a integração do sistema estruturante com o SIAFIC.**

2.4.8 O prazo previsto poderá ser prorrogado, mediante justificativa prévia apresentada pela Contratada e aceita pela Contratante.

2.4.9 Para que a integração permaneça válida durante o período de execução contratual, qualquer alteração na estrutura do SIAFIC, deverá ser comunicado à Contratada e encaminhado a respectiva atualização do layout, para que seja atualizada a integração existente. Nesse caso, a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para atualizar a integração, o qual poderá ser prorrogado, mediante justificativa prévia apresentada pela Contratada e aceita pela Contratante.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

3.1 SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

3.1.1. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.
3.1.2. Permitir a **interação com o Compras.gov.br.**
3.1.3. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
3.1.4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
3.1.5. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
3.1.6. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.
3.1.7. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
3.1.8. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
3.1.9. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
3.1.10. Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.
3.1.12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.
3.1.13. O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.
3.1.14. **Permitir a geração de arquivos ao TCE**.
3.1.15. **Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos**.
3.1.16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
3.1.17. Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.
3.1.18. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
3.1.19. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
3.1.20. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
3.1.21. Permitir a inserção de itens à cotação de preço.
3.1.22. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Almoxarifado e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
3.1.23. Permitir a integração com a Receita Federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
3.1.24. Permitir a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.
3.1.25. Permitir a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
3.1.26. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
3.1.27. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
3.1.28. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
3.1.29. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
3.1.30. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
3.1.31. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
3.1.32. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
3.1.33. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
3.1.34. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
3.1.35. Permitir a navegação entre as páginas de resultado das listagens de dados, acessando a primeira e a última página de desejar.
3.1.36. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
3.1.37. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível,

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

3.1.38. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.

3.1.39. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

3.1.40. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

3.1.41. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

3.1.42. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

3.1.43. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

3.1.44. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

3.1.45. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

3.1.46. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.

3.1.47. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

3.1.48. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.

3.1.49. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

3.1.50. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

3.1.51. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

3.1.52. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

3.1.53. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.

3.1.54. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.

3.1.55. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.

3.1.56. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

3.1.57. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

3.1.58. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

3.1.59. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

3.1.60. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

3.1.61. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

3.1.62. Permitir o anexo de arquivos nas solicitações de compra.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.63. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
3.1.64. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
3.1.65. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
3.1.66. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
3.1.67. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
3.1.68. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
3.1.69. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do **Compras.gov.br**, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
3.1.70. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao **Compras.gov.br.**
3.1.71. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
3.1.72. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
3.1.73. Possuir barra de ferramentas na tela de contratações e compras diretas, permitindo o gerenciamento de filtros.
3.1.74. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
3.1.75. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
3.1.76. Permitir a exclusão de contratos.
3.1.77. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
3.1.78. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
3.1.79. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
3.1.80. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
3.1.81. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
3.1.82. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
3.1.83. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
3.1.84. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
3.1.85. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
3.1.86. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
3.1.87. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
3.1.88. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.89. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação.
3.1.90. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
3.1.91. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
3.1.92. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
3.1.93. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.
3.1.94. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
3.1.95. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo PDF ou de imagem, do documento do participante da licitação.
3.1.96. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
3.1.97. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
3.1.98. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
3.1.99. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
3.1.100. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo PDF ou de imagem, a proposta original do participante.
3.1.101. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
3.1.102. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
3.1.103. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
3.1.104. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
3.1.105. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
3.1.106. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
3.1.107. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
3.1.108. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
3.1.109. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.110. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
3.1.111. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
3.1.112. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
3.1.113. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
3.1.114. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
3.1.115. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
3.1.116. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.
3.1.117. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
3.1.118. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
3.1.119. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
3.1.120. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
3.1.121. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
3.1.122. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
3.1.123. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
3.1.124. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
3.1.125. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
3.1.126. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
3.1.127. Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.
3.1.128. Permitir o envio de anexos dos textos do processo administrativo ao Transparência.
3.1.129. Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.130. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
3.1.131. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
3.1.132. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
3.1.133. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
3.1.134. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
3.1.135. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
3.1.136. Permitir a criação de relatórios personalizados.
3.1.137. Permitir a customização das ATAS.

3.2 SISTEMA DE ALMOXARIFADO

3.2.1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
3.2.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
3.2.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
3.2.4. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
3.2.5. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
3.2.6. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
3.2.7. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.
3.2.8. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
3.2.9. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
3.2.10. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
3.2.11. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
3.2.12. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.2.13. Permitir registrar abertura, conferência dos bens materiais localizados e não localizados e encerramento do inventário.
3.2.14. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
3.2.15. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
3.2.16. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
3.2.17. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
3.2.18. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
3.2.19. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
3.2.20. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
3.2.21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
3.2.22. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
3.2.23. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
3.2.24. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
3.2.25. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
3.2.26. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
3.2.27. **Permitir a leitura de arquivo de inventário** gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
3.2.28. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
3.2.29. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
3.2.30. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
3.2.31. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
3.2.32. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.
3.2.33. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
3.2.34. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
3.2.35. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
3.2.36. Demostrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
3.2.37. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.2.38. Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
3.2.39. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
3.2.40. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
3.2.41. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
3.2.42. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
3.2.43. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
3.2.44. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.
3.2.45. Emitir relatório de consumo de materiais por item(s), indicando as quantidades utilizadas por período.

3.3 SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMONIO

3.3.1. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
3.3.2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
3.3.3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
3.3.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
3.3.5. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
3.3.6. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
3.3.7. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
3.3.8. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
3.3.9. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
3.3.10. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
3.3.11. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
3.3.12. Permitir o cadastro de localizações físicas.
3.3.13. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
3.3.14. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
3.3.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
3.3.16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
3.3.17. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
3.3.18. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
3.3.19. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
3.3.20. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
3.3.21. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
3.3.22. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.3.23. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras e Contratos.
3.3.24. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
3.3.25. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
3.3.26. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
3.3.27. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
3.3.28. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
3.3.29. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
3.3.30. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
3.3.31. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
3.3.32. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
3.3.33. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
3.3.34. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
3.3.35. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
3.3.36. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
3.3.37. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
3.3.38. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
3.3.39. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
3.3.40. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.4 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

3.4.1 Permitir o cadastramento de gestores;
3.4.2 Cadastrar e controlar as normas legais aplicadas ao controle interno local;
3.4.3 Inserção e manutenção de responsáveis para assinatura dos relatórios;
3.4.4 Permitir inserção de itens de verificação para compor o relatório do controle interno, assim como permitir a emissão de relatórios mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, com a permissão de inclusão de períodos e datas específicas do Controlador;
3.4.5 Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;
3.4.6 Possuir rotina automatizada de consolidação dos balancetes contábeis mensais dos órgãos da

Administração Direta e Indireta;

3.4.7 Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando no mínimo os valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, da receita arrecadada, das despesas realizadas e o resultado orçamentário;

3.4.8 Avaliar as alterações orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;

3.4.9 Avaliar a execução financeira: Demonstrando no mínimo o resultado financeiro, com no mínimo os valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas;

3.4.10 Avaliar a conciliação bancária: Demonstrando o saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando no mínimo os valores e registros contábeis da conciliação;

3.4.11 Avaliação dos Fundos de Investimentos: Demonstrando os cadastros e movimentações dos fundos de investimentos, apresentando no mínimo o valor dos resgastes, dos reinvestidos e dos rendimentos;

3.4.12 Avaliação dos Investimentos por Segmento: Demonstrando a situação dos Investimentos do Regime Próprio de Previdência, apresentando as movimentações de entradas e saídas;

3.4.13 Avaliação da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimento: Demonstrando a Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos – DREI do Regime Próprio de Previdência, apresentando no mínimo a rentabilidade e meta de rentabilidade fixada;

3.4.14 Avaliação da Taxa de Administração do RPPS: Demonstrar a situação das despesas administrativas no Fundo de Previdência realizando o comparativo e fornecendo a análise de conformidade do valor das despesas administrativas em face do somatório da remuneração de contribuição de todos os servidores ativos vinculados ao RPPS apurado no exercício financeiro anterior conforme prescreve a legislação vigente, acompanhando futuras alterações legislativas;

3.4.15 Certificado de Regularidade Previdenciária: Demonstrar e validar o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP emitido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPS, apresentando no mínimo a data de emissão, data de validade e status;

3.4.16 Parecer do Conselho Administrativo e Fiscal: Permitir a elaboração do parecer conclusivo; apresentando no mínimo o mês, ano e emissão;

3.4.17 Avaliar a execução dos restos a pagar: Demonstrando no mínimo o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados separado por fonte de recurso;

3.4.18 Avaliar a execução dos precatórios: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida, suas movimentações e saldos mensais;

3.4.19 Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;

3.4.20 Avaliar a Dívida Consolidada Líquida: Demonstrando os valores referente a receitas corrente liquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;

3.4.21 Avaliar as Operações de Créditos, Despesa de Capital, Avais e Garantias: Demonstrando os valores referente a receitas corrente liquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;

3.4.22 Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa: Demonstrando no mínimo os valores previstos e arrecadado da dívida ativa, separada as multas de mora dos tributos e outras receitas a as receitas tributarias e não tributarias;

3.4.23 Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;

3.4.24 Avaliar Bens Móveis e Imóveis: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.4.25 Avaliar repasses financeiros: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;
3.4.26 Avaliar as licitações e contratações diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;
3.4.27 Avaliar os estoques de Almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;
3.4.28 Avaliar as despesas com adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;
3.4.29 Avaliar o cumprimento do artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;
3.4.30 Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;
3.4.31 Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;
3.4.32 Avaliar o cumprimento de prazos de entrega do AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega ou não;
3.4.33 Avaliar as metas previstas nas peças orçamentárias, os resultados atingidos, demonstrando no mínimo as ações do governo, valor atualizado, empenhado e o percentual correspondente a cada ação;
3.4.34 Permitir a controladoria comunicar-se de forma eletrônica por e-mail com outras áreas do IPREF através do envio de notificações;
3.4.35 Possuir rotina automática de validação, verificação de inconsistências através de emissão de alertas, em todas as áreas pertinentes à controladoria, para o cumprimento dos indicadores e limites e constitucionais;
3.4.36 Permitir o cadastro de novos tópicos para emissão do parecer;
3.4.37 Permitir parametrizar a partir de tópicos preestabelecidos ou cadastrados manualmente os tópicos que serão analisados no parecer;
3.4.38 Permitir o cadastro de novos questionamentos aos gestores para cada tópico do parecer;
3.4.39 Disponibilizar todos os quesitos estabelecidos no novo Manual de Controle Interno publicado pelo TCE-SP;
3.4.40 Possuir analise automática para cada tópico analisado do parecer, a partir das informações existentes nos arquivos XML;
3.4.41 Possibilitar a inserção de notas conclusivas do controlador para cada tópico analisado do parecer, permitindo parametrizar a sua obrigatoriedade de digitação;
3.4.41 Permitir o cadastro da estrutura administrativa do IPREF, bem como o responsável de cada unidade administrativa;
3.4.43 Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos com o objetivo de instituir e atender as determinações legais e constitucionais;
3.4.44 Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos e análises automáticas do tópico do parecer geradas a partir dos arquivos XML;
3.4.45 Permitir elaborar e enviar notificação, sem a importação de arquivo XML, sendo os questionamentos impressos no parecer;
3.4.46 Permitir anexar documentos eletrônicos nas notificações e sua impressão no tópico analisado do parecer;
3.4.47 Permitir armazenar e anexar imagens e fotos no parecer para impressão no tópico analisado do parecer;
Possuir rotina de gerenciamento de prazo nas respostas das notificações e recomendações;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.4.48 Possuir rotina para cadastro de prioridade (Alta / Média / Baixa) das notificações e recomendações enviadas aos gestores;
3.4.49 Possuir painel de controle para acompanhamento da situação (Aberto / Respondido / Finalizados / Vencidos) das notificações e recomendações;
3.4.50 Permitir a emissão de relatório da notificação e recomendações, podendo filtrar por responsável da área administrativa, tópico do parecer, situação, entre outros;
3.4.51 Permitir consultas e emitir relatório contendo a situação e histórico da notificação;
3.4.52 Permitir a elaboração do parecer conclusivo pelo responsável do controle interno, a partir das notas explicativas elaboradas em cada tópico analisado do parecer;
3.4.53 Permitir a geração de documentos eletrônicos de pareceres conforme parametrização personalizada da entidade de controlada;
3.4.54 Permitir o registro e controle e acompanhamento das denúncias, representações e recomendações dos órgãos de controle externo;
3.4.55 Permitir a geração e parametrização na emissão de pareceres e notificações elaborados pelo Controle Interno em formato PDF;
3.4.56 Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status;
3.4.57 O sistema deverá conter a opção de incluir e gravar uma introdução e uma conclusão das análises;
Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;
3.4.58 Emitir alertas quando ocorrer a entrega intempestiva de documentos ao Sistema Audesp do TCE e também emitir mensagens de alertas das obrigações mensalmente ao Controle Interno;
3.4.59 Permitir a avaliação das metas do resultado nominal e primário, ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, trimestralmente, semestralmente e anualmente, flexibilizando ao Controle Interno inserir espaços entre datas.
3.4.60 Permitir a avaliar e interlocução com todos os outros sistemas e bases de dados do IPREF, com o objetivo de ação preventiva do Controle Interno.
3.4.61 Permitir a elaboração de relatórios mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais (com a função entre datas) ao Controle Interno com foco no atendimento as vertentes do sistema Pró-Gestão e TCE-SP.

3.5 SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3.5.1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.
3.5.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
3.5.3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
3.5.4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
3.5.5. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
3.5.6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
3.5.7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.5.8. Quanto a despesa:
3.5.9. a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
3.5.10. b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
3.5.11. c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
3.5.12. d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
3.5.13. e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
3.5.14. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
3.5.15. a) Previsão;
3.5.16. b) Arrecadação.
3.5.17. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
3.5.18. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
3.5.19. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
3.5.20. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
3.5.21. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
3.5.22. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
3.5.23. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
3.5.24. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
3.5.25. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
3.5.26. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
3.5.27. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
3.5.28. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
3.5.29. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
3.5.30. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
3.5.31. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

3.5.32. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

3.5.33. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

3.5.34. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

3.5.35. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.

3.5.36. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

3.5.37. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

3.5.38. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.

3.5.39. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.

3.5.40. Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais

3.5.41. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

3.5.42. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

3.5.43. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.

3.5.44. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados

3.5.45. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

3.5.46. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.

3.5.47. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.

3.5.48 Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

3.6 DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA

3.6.1 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA:

I) Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal, corretiva e evolutiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 10 (dez) dias úteis;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

II) A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal, estadual e/ou municipal vigentes e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual.

III) Os serviços de manutenção corretiva, legal e evolutiva são uma responsabilidade da Contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

IV) A contratada fica responsável em fazer atualização e melhorias do sistema (customizações), bem como em integrar com quaisquer outros sistemas de órgãos estaduais, federais, e de contas (seja por meio de webservices, ou por meio de troca de arquivos sejam eles: XML, TXT, ou outro especificado pelo órgão) sem onerar o contrato;

3.7 HOSPEDAGEM DO SISTEMAS EM NUVEM, SERVIÇO DIRETAMENTE VINCULADO AO FORNECIMENTO DOS SISTEMAS:

3.7.1 Os serviços de disponibilização em ambiente de nuvem que são responsabilidade da empresa contratada (hospedagem em datacenter), por suas peculiaridades, poderão ser subcontratados em conformidade com a legislação em vigor, nos termos do artigo 122 da Lei14133/2021.

3.7.2 A CONTRATADA poderá subcontratar parcelas acessórias do objeto contratual, desde que previamente autorizada pela Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução do contrato e pela qualidade dos serviços prestados.

3.7.3 No caso específico da infraestrutura de hospedagem do sistema (datacenter), admite-se a utilização de infraestrutura de terceiros especializada, inclusive serviços de computação em nuvem ou colocation, desde que garantidos os requisitos de segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, bem como o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis.

3.7.4 A eventual subcontratação não transfere à subcontratada qualquer vínculo direto com a Administração, permanecendo a CONTRATADA como única responsável pela gestão do serviço, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela observância dos níveis de serviço estabelecidos.

3.7.5 O datacenter deverá possuir certificação TIER III ou equivalente, emitida por organismo reconhecido internacionalmente, garantindo infraestrutura com manutenção simultânea, redundância de componentes críticos e alta disponibilidade.

3.7.6 Deverá conter na proposta comercial ou na fase de habilitação, a indicação do fornecedor do datacenter a ser utilizado, cuja diligência poderá ser efetuada pela contratante, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, principalmente quanto aos quesitos referentes à confiabilidade e segurança.

3.7.7 O datacenter deverá atender minimamente as seguintes exigências:

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

I. Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contrafogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto na NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27001/2013 e TIER III, dispondo ainda de redundância física e lógica em pontos geograficamente diferentes.

II. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro.

III. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo; Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento do IPREF, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https), no atendimento aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante.

IV. Possuir recursos suficientes para armazenar o sistema, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;

V. Providenciar as atualizações e aplicações de patches aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes;

VI. Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para os sistemas;

VII. Criação do plano de BACKUP/RESTORE com no mínimo BACKUP lógico e físico rotativo, com eventual replicação, e validação do Backup;

VIII. Manutenção Preventiva e Corretiva do banco de dados, através de acompanhamento e monitoramento para evitar que o banco de dados fique sem espaço e/ou apresente problemas de desempenho. Acompanhamento remoto da estratégia de segurança de dados e prevenção de falhas possíveis de serem detectadas remotamente. Verificação da política de BACKUP.

IX. Acompanhamento dos eventos do banco de dados (alertas);

X. Análises e identificação de comandos SQL que apresentem problemas e depois gerar "traces" específicos para análise dos comandos, indicando os ajustes para o melhor caminho de acesso possível de acordo com a abordagem da otimização.

XI. Entregar mensalmente ao Instituto de previdência backup em formato, Mdb.

3.7.8 SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

I. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros.

II. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o Instituto, durante a vigência contratual.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

III. A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

IV. Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

V. A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

VI. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

4 TREINAMENTO

4.1 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

4.1.1 Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

I. A contratada deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar os treinamentos, com sólida experiência no assunto. Devendo substituí-los a critério da contratante caso os mesmos não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento.

II. As capacitações ocorrerão por módulos (Sistemas);

III. Todos os treinamentos deverão ser presenciais.

IV. A capacitação deverá ser realizada com carga horária mínima de 08 (oito) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema, cujo cronograma deverá ser acordado e homologado pela contratante.

V. As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela contratante.

VI. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (Oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

VII. Diariamente a Contratada deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram as atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.

VIII. Ao final de cada treinamento a Contratada deverá realizar processo de Avaliação sobre o treinamento realizado, objetivando a avaliação no mínimo do conteúdo treinado e do instrutor.

IX. Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

contratada.

4.1.2 A Contratada deverá apresentar Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

I. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
II. Conteúdo programático;
III. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
IV. Carga horária de cada módulo do treinamento;
V. Processo de avaliação de aprendizado;
VI. Quadro Informativo da quantidade (atual) de usuários a ser capacitados:

Quantidade de servidores	**Sistemas**
3	Sistema De Compras, Licitações E Gestão De Contratos
2	Sistema De Almoxarifado
2	Sistema De Controle De Patrimônio
2	Sistema De Controle Interno
3	Sistema De Portal Da Transparência

4.1.3. Capacitação de novos servidores ou requalificações:

4.1.3.1 Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, estas serão ministradas pela contratada sem custos adicionais.

4.1.4 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.

5 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

5.1 Para a manutenção dos Sistemas objeto desta licitação deverá ser prestados os seguintes serviços do Instituto de Previdência IPREF:

- ✓ Fornecimento e implementação de novas versões do sistema;
- ✓ Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;
- ✓ Melhorias ou implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da CONTRATADA;
- ✓ Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;
- ✓ Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

5.2 O suporte técnico tem como objetivo:

- ✓ Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- ✓ Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- ✓ Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- ✓ Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
- ✓ O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, em horário comercial.
- ✓ A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
- ✓ Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- ✓ O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- ✓ O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- ✓ O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- ✓ O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
- ✓ O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
- ✓ Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.
- ✓ O atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, E-mail, videoconferência, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema. E-mails poderão ser utilizados para solicitações específicas junto aos responsáveis da Contratada vencedora.
- ✓ O atendimento técnico telefônico e/ou por videoconferência será disponibilizado pela Contratada vencedora como pronto atendimento nos casos de orientação sobre o uso da ferramenta ou dúvidas simples.

5.3 O Suporte técnico obrigatoriamente deverá ser prestado pela empresa contratada, sendo o mesmo disponibilizado no mínimo 8 (oito) horas por dia de segunda a sexta-feira (dias úteis), sem limites de chamados mensais.

5.4 Para a realização do Suporte Técnico deverá ser considerado os seguintes parâmetros temporais:

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

Severidade	Motivação	Prazo Resposta	Prazo Solução[1]
1. CRITÍCA	Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de munícipes/consumidores na sua paralização.	Imediata – 1 (uma) hora útil. Necessária comunicação por telefone com a gerência da Contratada vencedora.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 6 (seis) horas úteis.
2. ALTA	Rotina importante do sistema paralisada (entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a utilização do sistema fica gravemente prejudicada ou ainda prejudique o envio de informações aos órgãos de controle externo: (AUDESP, CADPREV, etc.).	Até 3 (três) horas úteis.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 1 (um dia).
3. MÉDIA	Funcionalidade com problema que não compromete a operação do sistema, desde que envolva: 1. prazo inadiável (previsto em legislação ou regulamento); ou 2. alguns munícipes precisem ter a solução de seus problemas adiados.	Até 6 (seis) horas úteis.	Até de 3 (três) dias úteis ou quando do prazo inadiável (o que for maior).
4. BAIXA	Erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal).	Até 1 (um) dia útil.	Até 5 (cinco) dias úteis.
5.NOVAS SOLICITAÇÕES	Ajustes e alterações no sistema visando sua melhoria, ou decorrentes de alteração da rotina interna do instituto de previdência, desde que aprovados entre as partes, sujeita a orçamento prévio.	Até 5 (cinco) dias úteis para avaliação e acordo.	Acordado entre as partes (varia conforme complexidade da solicitação).

5.4.1 É garantida justificativa de atraso aos prazos estabelecidos no SLA em casos específicos, descritos abaixo:

- ✓ Problemas de infraestrutura do IPREF, má identificação ou qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico.
- ✓ Indisponibilidade dos funcionários do IPREF quando estes forem indispensáveis à solução do problema.
- ✓ Atrasos na validação de chamados (qualquer SLA) quando necessário.
- ✓ Erros secundários ou resultados inesperados decorrentes de customizações não validadas pelo instituto de previdência.
- ✓ Situações de força maior que impeçam o atendimento dentro do prazo estipulado.

5.5 Em casos específicos, desde que justificados e em mútuo acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências do instituto de previdência (ou local indicado) e nas dependências da

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

Contratada vencedora, sem custos adicionais.

6 – Da Modalidade de contratação prevista na Lei Federal n.º 14.133/2021

6.1. Para este objeto a modalidade de contratação é **PREGÃO ELETRÔNICO** a ser realizado em conformidade com Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Federal Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os Artigos 82 a 86 da Lei Federal 14.133/2021, e do Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, e em conformidade com as disposições contidas no Edital de Licitação Pública.

7 – DA AVALIAÇÃO ESTIMADA DO CUSTO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1 O valor global **estimado** para a realização dos serviços definidos neste Edital, é de **R$472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil, seiscentos e sessenta e quatro reais),** conforme demonstrado no quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	Parcela Unica R$
I	01	Serviços de implantação (migração de informações, configuração inicial, capacitação, treinamento, acompanhamento, bem como customização inicial e evolutiva das funcionalidades), computadas todas as despesas, direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo.	**65.000,00**

Preço mensal para locação do sistema (manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica), computadas todas as despesas, direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
II	12	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	8.400,00	100.800,00
		Sistema de Almoxarifado	3.990,00	47.880,00
		Sistema de Controle de Patrimônio	3.710,00	44.520,00
		Sistema de Controle Interno	6.380,00	76.560,00
		Sistema de Portal da Transparência	4.380,00	52.560,00
		Serviço de hospedagem em Nuvem, monitoramento de banco de dados, manutenção e Backup.	4.237,00	50.884,00
III	150 horas	Hora técnica para execução de serviços que sejam necessários ao longo da vigência do contrato, que poderão ser usadas para customização e consultorias diversas, no limite de 150 (cento e cinquenta) horas anuais, que somente serão pagas se realmente forem justificadas, autorizadas e utilizadas. (Valor Hora x 150)	230,00	34.500,00

PREÇO GLOBAL: **R$472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil, seiscentos e sessenta e quatro reais).**

(item I (preço implantação) + item II (valor mensal dosmódulos x12) + valor total da hora técnica).

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

8– DO VALOR DE MERCADO DOS SERVIÇOS [MÉDIA DE PREÇOS]

8.1 DO VALOR DE MERCADO [MÉDIA DE PREÇOS]

8.1 O valor estimado dos serviços, foi aferido em conformidade com o previsto no § 1.º, incisos II e IV, do Artigo 23 da Lei Federal nº 14133 de 01 de abril de 2021, demonstrado no quadro abaixo:

8.2 Consoante ao **valor unitário e global** demonstrado no Resumo do MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS, disponível no ETP parte integrante do processos, e acima, o custo máximo aceitável para a contratação dos serviços objetivos deste instrumento, **R$472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil, seiscentos e sessenta e quatro reais).**

8.3 **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.3.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos próprios e específicos consignados no Orçamento do IPREF - Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais, para estes fins (4046) 8592.0927200072.044.04.6900000. 339040.0903.16 (RPPS) e (4008) 8510.1012200052.011.04.1000900.339040.0900.16 (SAÚDE) – Locação de Software.

8.3.2 A Diretoria Administrativa do RPPS emitirá declaração da existência de previsão de recursos orçamentário para os compromissos financeiros assumidos em conformidade com o previsto no Inciso IV do artigo 72 da Lei Federal n.º14.133 de 01 de abril de 2021;

9 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1**.** As Empresas interessadas no fornecimento do objeto a este Regime de Previdência devem encaminhar a proposta de preços em conformidade as regras e condições definidas no Edital de Licitação, parte integrante deste documento, após o conhecimento de sua publicação nos meios oficiais;

9.2. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, entre outros encargos, que direta ou indiretamente, venham a incidir, correrão estes por conta do contratado sob a responsabilidade do licitante;

9.3**.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

9.4**.** A Proposta apresentada pelas Empresas interessadas deve conter no mínimo as seguintes informações: CNPJ/ME, endereço completo, telefone de contato, e responsável pela emissão da proposta.

9.5 No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Empresa que apresentou o melhor preço e efetuou a apresentação dos sistemas para a Equipe da Contratante, em conformidade com os prazos e condições estabelecidos neste instrumento, bem como cumpriu todos os demais requisitos e exigências do presente Edital.

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pela Tesouraria do CONTRATANTE, sito na Rua do Rosário, 226 – Vila

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

Camargos, Guarulhos, SP, no prazo de até 15 (quinze) dias contados apresentação da Nota Fiscal, cujo fiel cumprimento será certificado pelo grupo de trabalho ou servidor designado pela CONTRATANTE, da seguinte forma:

10.1.1 Em parcela única para os serviços de implantação (migração de informações, configuração inicial, capacitação, treinamento, acompanhamento, bem como customização inicial e evolutiva das funcionalidades), computadas todas as despesas, direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo, no prazo de até 15 (quinze) dias após a Emissão do Termo de Aceita da Implantação.

10.1.2 Parcelas mensais para locação do sistema (licença de uso, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica), computadas todas as despesas, direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo, será pago em 12 (doze) parcelas mensais, sendo que a Nota Fiscal, deverá ser emitida após 30 dias da Emissão do Termo de Aceite/Finalização da Implantação.

10.2 **REAJUSTE**: Preço mensal para locação do sistema ofertado e o preço para hora técnica, somente serão reajustados, após o primeiro ano contratual, com base no menor índice dentre o IPC/FIPE e o IGPM, ou na falta desses, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento da CONTRATADA.

10.2.1 Caso ocorram alterações na legislação que rege a política econômica do País, o preço ofertado para prestação dos serviços, será reajustado, mediante aplicação de índices oficiais, independente do estabelecido no subitem 10.2.

10.3 No caso de eventuais atrasos nos pagamentos, os preços ofertados serão atualizados com base no menor índice dentre o IPC/FIPE e o IGPM, do mês anterior, PRO-RATA Tempore, ou qualquer outro índice que venha a substitui-lo, por determinação oficial.

11 PRAZOS

11.1 **PRAZO PARA EXECUÇÃO**: A CONTRATADA deverá realizar a conversão dos arquivos, a implantação dos módulos e ministrar o treinamento de pessoal no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, conforme disposto no item 2.1.6, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

11.1.1 Todos os Sistemas licitados nesse certame deverão estar implantados no prazo máximo fixado no item 11.1 deste Termo de Referência. Entende-se como implantados o conjunto de serviços necessários para instalar, migrar os dados legados, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

11.2 **PRAZO DE VIGÊNCIA**: O prazo de vigência do contrato de locação será de 12 (doze) meses contados do término da implantação do sistema (Emissão do Termo de Aceita da Implantação), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 **PRORROGAÇÃO**: O Contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, em conformidade com as regras e limites previstos nos Artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Providenciar o instrumento Contratual para a assinatura com a Empresa que apresentar a melhor proposta, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;

b) Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme pactuado em Contrato, desde que a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados, inclusive no caso de eventuais prorrogações contratuais;

c) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como o presente termo de referência e demais documentos relativos à contratação;

d) verificar minuciosamente, a conformidade dos sistemas implantados e cedidos, conferir no prazo previsto em cronograma as parametrizações realizadas, documentos, *templates* produzidos para emissão automática pelo sistema de concessão de benefícios, bem como todas as regras de concessão disponibilizadas;

e) Se responsabilizar pela digitação dos dados cadastrais, funcionais e previdenciários caso não forneça os dados solicitados pela CONTRATADA nos prazos previstos no cronograma;

f) Participar as capacitações e treinamentos realizados fornecidos pela CONTRATADA;

g) Se responsabilizar pelo uso e total operação do sistema, reconhecendo que a CONTRATADA é meramente fornecedora dos citados sistemas, cabendo a mesma somente a cessão, apoio, manutenção e capacitação para utilização das ferramentas;

h) Se responsabilizar pelos prazos de remessa de arquivos inerentes as obrigações mensais e anuais, previstas em Lei;

i) Exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços, conforme as especificações descritas neste documento;

j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 10 (dez) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;

k) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

l) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa, cumprindo sempre as demais disposições contidas neste Termo de Referência

m) Fornecer todos os dados e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da CONTRATADA, se responsabilizando integralmente pela fidedignidade dos dados e informações apresentadas;

n) Se comunicar com a contratada sempre de forma oficial e por escrito, sempre registrando toda e qualquer solicitação e ou demanda pelo sistema de controle de tickets a ser fornecido CONTRATADA;

o) Seguir e se sujeitar as todas as regras previstas e em consonância com as diretrizes da Lei Federal n.º 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, se responsabilizando pela parte que lhe cabe no Projeto, inclusive reconhecendo que para todos os fins é o agente CONTROLADOR dos dados;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

p) Seguir as etapas previstas no Cronograma de execução dos serviços;

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

b) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução de acordo com o Termo de Referência.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados para o aperfeiçoamento de pessoal, cuja qualidade deverá atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

e) Refazer às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços inadequados;

f) Comunicar imediatamente, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas que venham prejudicar a eficiência dos trabalhos;

g) Emitir e enviar a fatura referente à execução do serviço contratado.

h) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação objeto do contrato, inclusive frete, seguro e eventuais perdas e danos;

i) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

j) Responder por quaisquer danos pessoais, materiais e morais ocasionados por seus empregados durante suas idas ao local de entrega, ou durante o cumprimento do objeto designado pela CONTRATANTE;

k) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato;

m) 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;

n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

o) A CONTRATADA deve tomar ciência do conteúdo da Política de Segurança da Informação, disponível no

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

endereço https://iprefguarulhos.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/03/PSI-Politica_de_Seguranca_da_Informacao-IPREF., noticiando à CONTRATANTE sempre que se fizer necessário.

p) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

q) Executar fielmente o contrato a ser firmado, bem como instalação, configuração, parametrização, processamento assistido e demais atividades necessárias à implantação do Sistema, de forma a cumprir exatamente o cronograma apresentado e proposto.

r) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias e outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos no termo, durante toda a vigência contratual.

s) A CONTRATADA se responsabiliza em efetuar toda a instalação e configuração da solução ofertada no ambiente destino da instalação, dentro dos prazos especificados e sem ônus para a CONTRATANTE.

t) Realizar as customizações necessárias para implantação visando à adequação das funcionalidades as características da CONTRATANTE.

u) Executar a manutenção corretiva do sistema para adaptação às alterações legais inerentes às funcionalidades do sistema, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento e enquadramento do sistema as mudanças nas legislações.

v) Disponibilizar manual de instrução, na forma impressa e por meio eletrônico, com as funcionalidades do sistema em português, detalhando as telas e respectivas funções em todos os módulos do sistema para suporte.

w) Exercer a manutenção evolutiva do sistema quando houver alguma versão mais moderna, com manutenção corretiva sempre que necessário durante a vigência contratual, com realização de testes após qualquer alteração efetuada, antes da liberação de novas versões para homologação, informando à Contratante sobre todas as atualizações realizadas;

x) Fazer as atualizações dos manuais paralelamente às atualizações de versões do software;

y) Documentar o processo de instalação, bem como fornecer informações técnicas sobre as características de hardware e software necessários à execução do sistema.

z) Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

aa) Garantir além da prestação de serviços específicos, requisitos mínimos de padrão de qualidade do serviço prestado;

bb) Permitir acesso ao contratante de todas as informações pertinentes ao contrato, no que diz respeito ao que julgue necessário conhecer ou analisar, como o conteúdo e forma de uso do sistema;

cc) Efetuar manutenção e suporte pelo período de vigência do contrato.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

dd) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos fiscais de contrato prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

ee) Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

ff) Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados;

gg) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

hh) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

ii) Encaminhar, em até 02 (dois) dias relatório do andamento do serviço, sempre que for solicitado;

jj) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

kk) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

ll) A empresa deverá indicar preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato para representá-la sempre que for preciso;

mm) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado;

nn) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

oo) A integração e integridade dos dados e de sistemas entre a solução fornecida pela empresa CONTRATADA e os sistemas descritos neste documento é de responsabilidade técnica da empresa CONTRATADA. A integração de dados e o provimento de interfaces para troca de informações entre a solução fornecida pela CONTRATADA e os sistemas descritos neste documento é responsabilidade desta.

pp) A CONTRATADA deverá prover a automatização do uso dos dados provenientes da integração através da solução adquirida e de acordo com as necessidades das áreas de negócio do IPREF.

qq) Caso seja necessária a correção dos dados da base de destino devido a falhas na integração de dados, a empresa CONTRATADA deverá produzir as correções dos dados, validar e homologar novamente o procedimento.

rr) As falhas de integração detectadas na vigência do suporte técnico serão corrigidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

ss) A empresa CONTRATADA deverá apresentar, durante o projeto de implantação do IPREF, Plano de

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

Integração e de interfaces de de Sistemas com, no mínimo, os seguintes itens:

I - Documentação do levantamento das necessidades de integração entre sistemas;
II- Documentação detalhada da solução técnica para integração com cada um dos sistemas identificados a participar da integração;
III- Roteiro de testes de integração entre sistemas ou entre módulos funcionais:
IV - Cronograma para desenvolvimento, teste e implantação das integrações, que contemple cada um dos sistemas identificados a participar da integração.

tt) O Banco de dados e demais informações dos sistemas, são de propriedade da Contratante, devendo estes ser disponibilizados pela Contratada a qualquer momento que se façam necessários, inclusive em caso de rescisão contratual, sem quaisquer custos ou empecilhos quanto à codificação dos mesmos.

uu) Fornecer a chave de acesso a sua API de dados e todos os manuais necessários para a carga inicial dos dados cadastrais, funcionais e previdenciários no sistema da Contratada.

vv) Caso o futuro Contrato finde e não haja interesse por parte da CONTRATANTE em renová-lo, por medida de segurança, a CONTRATADA compromete se a entregar a gerar a chave de acesso a sua API de dados e todos os manuais necessários para que a CONTRATADA, providencie a captura dos registros gerados durante todo o período em que os sistemas, objeto deste, esteve em uso pela CONTRATADA.

ww) DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

I) Todo o tratamento de dados pessoais, sensíveis ou não, dos titulares destes dados vinculados à CONTRATANTE deverão ocorrer nos termos da Lei nº 13.709/2018 e do Decreto Municipal nº 38.145/21 e os fins previstos neste instrumento.

II) A CONTRATADA se compromete a controlar e restringir o tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos titulares vinculados à CONTRATANTE unicamente aos profissionais necessários à execução deste contrato, comprometendo-se a tomar todas as precauções para evitar que quaisquer pessoas que não estejam vinculadas aos serviços tenham acesso a tais informações.

III) A CONTRATANTE garantirá que o tratamento desses dados seja limitado as atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, sendo que, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, utilizando-os, apenas quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito ou por determinação judicial.

IV) A CONTRATADA, sempre que solicitado, garantirá o acesso da CONTRATANTE aos dados e informações tratados em razão da execução deste contrato.

V) Encerrada a vigência do contrato, independente do seu motivo, ou não havendo mais necessidade de utilização de dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a devolução de todos os dados e informações coletados e tratados em razão da execução do objeto deste instrumento, no prazo de 30 (trinta) dias após a data de encerramento definitivo deste instrumento, salvo aqueles que forem necessários para o cumprimento de obrigação legal ou judicial, conforme os termos da Lei nº 13.709/2018.

VI) Caso a CONTRATANTE não solicite a devolução de todos os dados e informações coletados e tratadas em razão da execução do objeto deste instrumento, nos moldes do item anterior, a CONTRATADA se reserva no direito de eliminar todos os dados e cópias porventura existentes, exceto aqueles que forem necessários para o

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

cumprimento de obrigação legal ou judicial que lhe caiba.

VII) Decorrido o prazo para o cumprimento da obrigação legal ou judicial, a CONTRATADA deverá eliminar todos os dados e as informações constantes em seus arquivos referentes aos titulares de dados vinculados à CONTRATANTE.

VIII) A CONTRATADA caso seja autorizada pela CONTRATANTE, a subcontratar parcialmente o objeto deste contrato, será responsável pelo compartilhamento de dados e das informações com os respectivos prestadores de serviços, caso seja necessário, desde que de prévia ciência à CONTRATADA, assegurando que as subcontratadas assumam contratualmente o cumprimento das obrigações referentes ao tratamento de dados em consonância com a LGPD e os fins previsto neste contrato, sendo que em caso de violação ficam ambos responsáveis perante a CONTRATANTE e sujeitos à aplicação das penalidades previstas no item XI deste parágrafo.

IX) A CONTRATADA, dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste parágrafo.

X) A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LDPG, e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle Externo.

XI) A CONTRATADA se sujeitará, em caso de descumprimento das obrigações previstas nesse parágrafo, ao pagamento de uma multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos 3 (três) últimos pagamentos feitos pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

XII) Aplicam-se, durante a vigência deste instrumento as demais legislações e resoluções dos órgãos requisitórios que disciplinam sobre o sigilo, confidencialidade e o tratamento de dados e informações dos titulares de dados pessoais, sensíveis ou não, vinculados à CONTRATANTE

14 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

14.1 Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE no prazo de 07 (sete) dias corridos, pelo responsável pelo RPPS e pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3 Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 07 (sete) dias corridos,contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

15 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA PLENA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento objeto, dos ajustes propostos, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do artigo 117 Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

15.2 A fiscalização da contratação será exercida por representante(s) designado(s) pela administração, observado os requisitos previstas no Artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ao qual competirá dirimir dúvidas e registrar ocorrências que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante deimperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implicando em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

15.4 Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, e reunir todas as condições previstas no Artigo 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

15.5 A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada e/ou exigidas pela Contratante, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

15.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

16.1 Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

16.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3 Der causa à inexecução total do contrato

16.1.4 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;

16.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

em especial quando:

I. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
II. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
III. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
IV. Deixar de apresentar amostra;
V. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.7 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;

16.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.9 Fraudar a licitação

16.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
I. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
II. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
III. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).

16.2 Com fulcro no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1 Advertência

16.2.2 Multa**:**

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2., 16.1.4 e 16.1.5 , a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.3, 16.1.6, 16.1.7, 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, e 16.1.7quando 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 município de Guarulhos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5. e 16.1.6. 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.

16.9. 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 16.1.6, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

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

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

16.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

empresa no SICAF.

16.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas

17 DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

17.1 A forma e o critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o **menor preço global.**

17.2 Para habilitação será exigida a seguinte documentação:

17.2.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Contrato Social em Vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo -se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores.

a.1) Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu.

a.2) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

17.2.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Comprovante de Inscrição no **CPF** e/ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

b.1) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

b.2) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

b.3) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do INTERESSADO, deverá ser comprovada através da Certidão relativa a tributos mobiliários.

c) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

17.2.3. Qualificação Econômico – Financeira

17.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

17.2.3.2. Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

17.2.4 Habilitação Técnica

17.2.4.1 Para comprovar o atendimento ao requisito previsto no inciso II do Artigo 62 da Lei Federal 14.133, de 01/04/2021, a Licitante proponente deverá apresentar:

a) **Atestado de capacidade Técnica**, fornecido (s) por Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público devidamente identificada (s), em nome da licitante, evidenciando que a mesma executou, de maneira satisfatória, quanto à qualidade, às quantidades e dentro dos prazos exigidos, os serviços e softwares compatíveis com as características do objeto deste Termo de Referência;

a.1) Deverão constar junto ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica, de que tratam os subitens anteriores, para sua aceitação junto ao IPREF, após a verificação de sua veracidade do(s) documento(s), os seguintes dados mínimos obrigatórios:

I. A assinatura do responsável pelo órgão público emissor do atestado, em papel timbrado;
II. Razão social do órgão público emissor do atestado;
III. CNPJ do órgão público emissor do atestado;
IV. Endereço do órgão público emissor do atestado;
V. Razão social da empresa contratada para execução do objeto;
VI. CNPJ da empresa contratada para execução do objeto;
VII. Endereço da empresa contratada para execução do objeto;

a.2) Declaração expressa de que:

I. Que a empresa presta serviços de locação de softwares referente as parcelas de maior relevância, consistente na licença de uso dos sistemas de gestão pública há mais de 24 (vinte e quatro) meses, com as seguintes especificações técnicas:
II. Que os softwares integrados são 100% (cem por cento) web, rodando exclusivamente em navegador;
III. Que os softwares integrados são escritos em linguagem de programação livre;
IV. Que os softwares integrados utilizam SGBD livre;
V. Que a empresa disponibiliza espaço privativo em sua nuvem de dados;
VI. Que o Service Level Agreement da empresa é de 99,9% de disponibilidade, garantido em contrato;
VII. Que os softwares integrados propostos, dispõem de todos os módulos descritos no presente instrumento;
VIII. Que a empresa disponibiliza técnicos em horário comercial para atendimento de dúvidas e auxílio

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

quanto a usabilidade de seus sistemas custo de ligação local e solução de dúvidas pertinentes ao sistema;

IX. Que a empresa sempre disponibilizou profissionais em número suficiente e com domínio do tema RPPS para atendimento das demandas dos softwares fornecidos;

b) PROPRIEDADE DO SOFTWARE - Deverá ser apresentada comprovação de que o sistema de gestão ofertado é de propriedade da proponente. Caso não seja a proprietária, a proponente deverá apresentar documentação comprobatória de que é representante autorizado do software e possui certificação emitida pelo FABRICANTE no que se refere cessão dos direitos de licença do software, para comercializar e ainda, que possui plenos poderes para atualização, customização, instalação, treinamento suporte técnico e manutenção. **(TC-006626.989.15-6);**

17.2.5 Documentação Complementar de Habilitação

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.
(https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc).

b) Consulta as certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas) (https://certidoes.cgu.gov.br/).

a) Consulta Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

17 DA PROVA DE CONCEITO (POC)

17.3.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do dia subsequente à convocação, sendo que o licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação;

17.3.2 A Prova de Conceito será realizada de forma presencial nas dependências da Contratante, situada na Rua do Rosário, 226 – Vila Camargos – Guarulhos-SP, que disponibilizará sala apropriada, projetor e conexão com a internet.

17.3.3 Deverá a licitante, quando convocada, realizar a demonstração com técnicos devidamente capacitados, além do representante legal, em equipamentos de sua propriedade (computadores, notebooks, impressoras, entre outros), sendo sua a responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização do ambiente, cabendo à equipe designada do CONTRATANTE o acompanhamento desta atividade para garantir que a demonstração seja efetuada de forma legítima e comprove a capacidade da solução em reproduzir as funcionalidades relacionadas neste Termo de Referência.

17.3.4 Caberá a Contratante, apenas a disponibilização do local climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da Prova de Conceito.

17.3.5 A Prova de Conceito (apresentação Técnica do Sistema) terá como objetivo garantir que a licitante vencedora provisória deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma o Sistema (software) será

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

submetido à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **TERMO DE REFERÊNCIA,** conforme condições abaixo:

I. Apresentação dos **requisitos tecnológicos e das funcionalidades do sistema corporativo**, aos membros da equipe técnica designada pelo Instituto, confrontando suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência;

II. A execução da prova de conceito deverá ser realizada, **preferencialmente**, no horário de 9h00min as 16h00min, com recesso de uma hora para almoço.

III. O tempo de duração da Prova de Conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da Contratante ou de eventos externos que interfiram na apresentação da Contratada.

IV. A empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para realização da apresentação, sendo que neste período, poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros ou inconsistências durante sua demonstração.

V. 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.

VI. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Termo de Referência.

VII. 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.

VIII. Poderão acompanhar a sessão pública da prova de conceito os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, devendo apenas se abster de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, bem como manter o silêncio durante os trabalhos;

IX. Caso a LICITANTE não compareça no dia especificado pela Comissão, será automaticamente desclassificada;

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

XI. Considera-se APROVADA na Prova de Conceito a licitante que atender pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos técnicos e funcionais discriminados no Termo de Referência para cada um dos módulos/grupos de requisitos.

XII. Analogamente, considera-se ELIMINADA na Prova de Conceito a licitante que deixar de atender, no mínimo, 90% (noventa e cinco por cento) dos requisitos técnicos e funcionais discriminados no Termo de Referência para cada um dos módulos/grupos de requisitos.

XIII. Após a celebração do contrato, a licitante vencedora que eventualmente tenha atendido mais de 90% (noventa e cinco por cento) e menos de 100% (cem por cento) da Prova de Conceito terá o prazo de 30

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

(trinta) dias para adequar sua solução para atendimento integral do Requisitos Técnicos e Funcionais dos Sistemas, e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

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

XV. Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de **ATENDE** ou **NÃO ATENDE** de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.

XVI. O resultado **"ATENDE"** significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

XVII. O resultado **"NÃO ATENDE"** significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

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

XIX. O licitante que deixar de satisfazer em 90% (noventa por cento) das funcionalidades previstas para o sistema, será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação;

XX. Ao final da prova de conceito, será emitido PARECER FINAL pela equipe técnica do CONTRATANTE atestando a APROVAÇÃO ou a REJEIÇÃO da amostra, para fins de continuidade do procedimento licitatório, e o resultado divulgado no Diário Oficial do Município.

XXI. Na retomada da sessão constatado o atendimento dos requisitos e a aprovação da comissão técnica, será **análisada a documentação de habilitação pelo Pregoeiro.** Havendo a regularidade da documentação de habilitação, será a licitante será declarada definitivamente vencedora do certame, nos termos dos itens anteriores e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor.

XXII. Na hipótese do licitante classificado provisoriamente e convocado para a prova de conceito e ser desclassificado, será convocada os demais licitantes remanescentes na ordem de classificação, garantindo-se o respeito ao critério da classificação das propostas de preço, para apresentar a sua solução. As convocações ocorrerão até que se obtenha uma proposta APROVADA na POC ou não existam mais licitantes classificados.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e na legislação correlata.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

Apêndice do Anexo I

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 159 /2026
CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: [x] COMUM [ ] ESPECIAL

1. ARÉA SOLICITANTE:

Equipe Técnica:
CLAUDIA DE FRANÇA NUNES – DIVISÃO ASMINISTRATIVA
ANDREIA APARECIDA CISCOTO BITENCOURT – ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
WILSON ROBERTO MORALES -CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

2. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este documento trata-se de estudo técnico preliminar, visando à contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (*web-based*), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, visando atender aos setores desta Administração, conforme o caso, sendo:

a) Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos
b) Sistema de Almoxarifado
c) Sistema de Controle de Patrimônio
d) Sistema de Controle Interno
e) Portal da Transparência

O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado em atendimento ao disposto nos arts. 6º, inciso XX, 18 e 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem o ETP como documento constitutivo da fase preparatória da contratação pública.

A necessidade decorre da:

- Obrigatoriedade de conformidade integral com a Lei nº 14.133/2021;
- Necessidade de integração ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Exigência de rastreabilidade e controle dos atos administrativos;
- Atendimento às determinações dos órgãos de controle externo;
- Modernização e padronização dos procedimentos administrativos;
- Mitigação de riscos operacionais e jurídicos.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

A inexistência de sistema integrado ou a utilização de soluções fragmentadas compromete a eficiência administrativa, dificulta o controle patrimonial e contratual e aumenta o risco de inconsistências informacionais.

A solicitação também se faz necessária em razão da proximidade do vencimento do atual contrato.

3. DA SOLUÇÃO [DESCRICÃO DO OBJETO]

[Artigo. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021]

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (*web-based*), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, para o período de 12 (doze) meses contendo no mínimo os seguintes módulos:

Sistemas Corporativos

a. Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos
b. Sistema de Almoxarifado
c. Sistema de Controle de Patrimônio
d. Sistema de Controle Interno
e. Portal da Transparência

Requisitos

a) Requisitos Funcionais

- Sistema 100% web;
- Base de dados integrada;
- Controle por perfis de acesso;
- Logs de auditoria;
- Emissão de relatórios gerenciais;
- Integração com sistemas contábil e financeiro (SIAFIC);
- Geração de arquivos exigidos por órgãos de controle.

b) Requisitos Não Funcionais

- Segurança da informação;
- Backup automatizado;
- Atualizações legais contínuas;
- Suporte técnico especializado;
- Treinamento de usuários;
- Migração de dados

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

Serviços de manutenção e suporte técnico aos usuários dos sistemas
Disponibilização de equipe de BackOffice capacitada para efetuar o atendimento e suporte aos usuários da CONTRATANTE, para orientação sobre eventuais dúvidas e auxílio no uso das ferramentas, através de chats, WhatsApp, telefone, e-mail,

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO [NECESSIDADE]

[Artigo. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021]

O **Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos - IPREF**, instituído por força do Artigo 149, § 1º da Constituição Federal, atualmente sob a égide da Lei Municipal n.º 6.056 de 24 de fevereiro de 2005 e alterações posteriores, é o responsável direto pela gestão previdenciária no Município de Guarulhos/SP.

A adoção de um sistema informatizado moderno e compatível com as exigências legais, em especial as estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), e pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (que trata do SIAFIC), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação) é essencial para promover a eficiência administrativa, a economicidade, a transparência e o controle social da gestão pública municipal.

Além do cumprimento das Legislações acima relacionadas, a contratação se faz necessária em razão da proximidade do vencimento do atual contrato nº 02/2022, dessa forma entendemos mais do que nunca, que a necessidade anteriormente detectada persiste, sendo também indispensável a contratação de uma solução tecnológica eficiente, segura e integrada para gestão administrativa e operacional dos diversos setores envolvidos.

Temos outros fatores não desprezíveis para nortear a justificativa da contratação, senão vejamos a seguir:

item	Vantagem	Justificativa
01	Eficiência Operacional e Automação de Processos	A implantação de um sistema corporativo integrado permite a **redução significativa de processos manuais**, promovendo automação das rotinas administrativas e integração entre os diversos módulos de gestão, como compras, licitações, contratos, almoxarifado, patrimônio, controle interno e transparência. Essa integração garante **unicidade das informações**, reduz retrabalho, diminui riscos de inconsistências e proporciona maior agilidade na tramitação dos processos administrativos, contribuindo para uma gestão mais eficiente e segura.
02	Necessidade de estar em	A administração pública está submetida a um conjunto amplo e

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

	conformidade com a Legislação Vigente	dinâmico de normas legais, especialmente nas áreas de licitações, contratos, responsabilidade fiscal, transparência e previdência. Nesse contexto, um sistema corporativo que acompanhe e incorpore as atualizações legislativas torna-se essencial para assegurar a **conformidade com o ordenamento jurídico**, reduzir riscos de inconformidades e garantir que os procedimentos administrativos sejam executados de acordo com a legislação vigente e orientações dos órgãos de controle.
03	Segurança de Dados e Conformidade com a LGPD	A utilização de um sistema robusto permitirá a adoção de políticas rígidas de segurança da informação, garantindo a proteção dos dados previdenciários e pessoais dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados **(LGPD),** imposta pela Lei Federal n.º 13709/2018. **Backup e recuperação de dados:** Softwares modernos oferecem sistemas de backup automáticos e recuperação de dados, mitigando riscos de perda de informações críticas para a gestão corporativa.
04	Transparência e Atendimento às Exigências de Controle Social	Os softwares a serem contratados oferecerão funcionalidades voltadas à alimentação automática do Portal da Transparência, permitindo a divulgação de dados relativos a receitas, despesas, licitações, contratos e patrimônio. Essa funcionalidade contribui para o cumprimento das normas de transparência pública e acesso à informação, fortalecendo o **controle social, a publicidade dos atos administrativos e a credibilidade institucional**.
05	Integração e Centralização das Informações Institucionais	A adoção de uma plataforma integrada possibilita a **centralização das informações administrativas, contábeis e patrimoniais em um único ambiente**, permitindo maior confiabilidade dos dados e rastreabilidade das operações. A integração entre os módulos evita divergências de registros entre setores e assegura que as informações utilizadas para tomada de decisão, prestação de contas e relatórios gerenciais estejam alinhadas e atualizadas.
06	Apoio à Prestação de Contas e Atendimento aos Órgãos de Controle	O sistema prevê rotinas automatizadas de geração de arquivos e relatórios destinados aos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas, PNCP, além da consolidação de informações contábeis e administrativas. Dessa forma, a solução contribui para **maior precisão e tempestividade na prestação de contas, reduzindo riscos de falhas no envio de informações obrigatórias.**
07	Otimização da Gestão	Com ferramentas de acompanhamento de contratos, controle

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

	de Recursos Públicos	de estoques, gestão patrimonial e análise de economicidade das licitações, o sistema permite maior controle sobre a aplicação dos recursos públicos. Isso possibilita **identificar oportunidades de economia, prevenir desperdícios e garantir maior eficiência na gestão financeira e administrativa da entidade**.

5. DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO. [PLANO ANUAL]

[Artigo. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021]

A presente contratação não está inserida no plano anual de contratação deste RPPS, porém tem natureza nativamente obrigatória, como a Lei nº 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 PNCP (conforme Lei 14.133/2021), a Lei Complementar nº 101/2000 e a Lei nº 12.527/2011, entre outras Instruções do TCE-SP.

O Controle Interno está previsto na Constituição federal e estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A atribuição do Controle Interno é de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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.

6. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO [SINTÉTICO]

[Artigo. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021]

A CONTRATADA deverá fornecer sistema corporativo contendo no mínimo os módulos e soluções descritos conforme quadro **sintético** abaixo:

Sistema de Compras, Licitações e Gestão De Contratos	✓ Cadastro de Produto: Cadastro dos produtos/serviços com unidade de medida e vínculo a categoria econômica. ✓ Cadastro de Fornecedor: Cadastro dos fornecedores, contendo os dados básicos como CNPJ, Razão social, porte da empresa e endereço. ✓ Contratação Direta: Registrar o processo de Contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade), permitindo o vínculo dos orçamentos e a homologação do processo.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

	✓ Processos licitatórios: Cadastrar os processos licitatórios, nas modalidades previstas na Lei 14.133/2021, permitindo o vínculo da requisição e cotação, registrando as etapas de lances e dados da homologação. ✓ Contrato: Registrar os contratos, contendo os dados do processo licitatório, vigência, valores e respectivos saldos. ✓ Ata de Registro de Preços: Registra as atas de registros de preços, contendo os dados do processo licitatório, vigência, valores e respectivos saldos. ✓ Pedido de compras: Geração do pedido de compras, contendo dados do processo licitatório, contrato ou ata de registro de preços, valores e dados de entrega. ✓ Prestação de contas: Preenchimento e envio das informações ao Portal Nacional de Contratações Publicas – PNCP e AUDESP Fase IV. ✓ Integração com Plataformas Eletrônicas: Integra os processos licitatórios com plataformas eletrônicas, permitindo o envio dos dados iniciais e a importação dos resultados homologados para geração de processos posteriores. ✓ Relatórios: Geração de relatórios analíticos e sintéticos referente a gerenciamento dos processos.
Sistema de Almoxarifado	✓ Cadastros Básicos: Almoxarifado, Centro de Custo, faz referência à estrutura organizacional por meio deste será efetuado o gerenciamento referente às dis-tribuições dos materiais estocados. ✓ Cadastro de Grupo e Sub Grupo: Cadastro básico dos grupos, subgrupos são cadastrados de acordo com a estrutura utilizada pela instituição. Através des-ses cadastros e suas ramificações é possível efetuar o gerenciamento dos pro-dutos de acordo com suas categorias. ✓ Cadastro de Produto: Cadastro dos produtos /serviços/permanente com víncu-los para controle de estoque, cota, unidade de medida e vínculo á conta contábil e conta de variação. ✓ Cadastro de Fornecedor: Cadastro dos fornecedores, contendo os dados gerais como Tipo (fornecedor ou credor), CNPJ, Razão social, porte da empresa e endereço. ✓ Requisições: Cadastro de requisições de consumo permite que os materiais de estoque possam ser solicitados de forma eletrônica pelo requerente para aten-der suas necessidades. ✓ Consulta de Estoque: Permite consulta de forma simples e objetiva ao

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

	estoque existente, visualizando essas informações por: almoxarifado, produto, centro de custo, localização de estoque, conta contábil. ✓ Processo de Inventários: Cadastrar o processo de inventários permitindo atua-lizar o estoque físico-financeiro. Baseado nos dados colhidos na conferência física, mediante a contagem de estoque. ✓ Movimentações: Cadastro de entradas, saída e consumo direto, registrar as movimentações permitindo incorporar e desincorporar ao ativo os valores de estoque devidamente classificados, visando o gerenciamento e a prestação de contas. ✓ Relatórios: Geração de demonstrativos analíticos e sintéticos para fornecer in-formação do gerenciamento de estoques.
Sistema de Controle de Patrimônio	✓ Cadastro Básico: Localização patrimonial, Tipo de Bem, Centro de Custo, faz referência à estrutura organizacional, por meio deste será efetuado o gerenciamento referente aos bens patrimoniais. ✓ Cadastro de Fornecedor: Cadastro dos fornecedores, contendo os dados gerais como Tipo (fornecedor ou credor), CNPJ, Razão social, porte da empresa e endereço. ✓ Cadastro de Bem: Cadastro dos bens patrimoniais conforme classificações dos bens tangíveis e bens intangíveis, possibilitando diferentes tipos de controles e fornecendo uma visão abrangente sobre a gestão de controle patrimonial. ✓ Consulta de Bem: Permite consulta de forma objetiva dos bens patrimoniais existentes, visualizando agilidade das informações atuais do bem podendo ser agrupados por filtros de acordo com código do bem, descrição, localização, tipo de bem, período de aquisição e baixa e valores, conta contábil. ✓ Processo de Inventario: Cadastro de processo de inventario patrimonial do ativo imobilizado, possibilita o controle físico dos bens patrimoniais de caráter permanente em qualquer momento. Baseado na verificação da existência física dos bens, como sua condição de uso. ✓ Movimentação: Cadastrar aquisição, transferência, depreciação/amortização, reavaliação e baixa, registrar as movimentações permitindo incorporar e desencorpar ao ativo imobilizado os valores devidamente classificados, visando o gerenciamento e a prestação de contas. ✓ Relatórios: Geração de demonstrativos analíticos e sintéticos para fornecer informação do gerenciamento de estoques.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

Sistema de Controle Interno	✓ Periodicidade da análise do Controle Interno podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual. ✓ API (Interface de Programação de Aplicações) com todos os sistemas e dados dos programas integrados do IPREF. ✓ Uso de Grupo e Subgrupo, conforme definição da administração. ✓ Personalização dos nomes nos menus Grupo e Subgrupo, conforme necessidade da administração. ✓ Definição de usuários Controladores Master, para que estes tenham acesso às respostas dos quesitos de todos os outros controladores. ✓ Permissões específicas a serem definidas para cada controlador, inclusive para o usuário master, de maneira a segregar os subgrupos que cada controlador analisará. ✓ Cadastros de grupos pré-estabelecidos de Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Pessoal, administrativo, etc. ✓ Subgrupos preestabelecidos para o grupo de Transparência Pública. ✓ Subgrupos preestabelecidos para o grupo de Compras, sendo estes relativos a Licitações e Contratos. ✓ Subgrupos preestabelecidos para o grupo de Gestão de Pessoal, sendo estes relativos Quadro de Servidores e Agentes Políticos, Exonerações, Concursos e Gestão de Pessoal. ✓ Subgrupos preestabelecidos para o grupo Administrativo. ✓ Criação de novos grupos e subgrupos a critério do Controle Interno.
Portal da Transparência	✓ Disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras, referentes a Licitações e Contratos. ✓ Disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniados ✓ Permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Planejamento, Prestação de Contas e Controle Interno. ✓ 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. ✓ Plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

	com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso. ✓ 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. ✓ Permitir a disponibilização das informações referentes ao sistema de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada.
Módulo Integrador de Apoio à Prestação de Contas e Atendimento aos Órgãos de Controle	Gerador de arquivos de alimentação para os sistemas: Sistema AUDESP do TCESP, PNCP, e demais arquivos ou relatórios destinados aos órgãos de controle externo e/ou atendimento a legislação vigente.
Suporte técnico e operacional	**a)** Suporte técnico aos softwares e aplicativos fornecidos; **b)** Suporte **remoto** e **presencial** aos usuários, do RPPS Para o suporte remoto a proponente deverá ter pessoal qualificado nos sistemas e com experiência no tema
Treinamento	✓ As atividades de treinamento compreenderão a elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas. ✓ ✓ Isso inclui a compreensão das funções do software atribuídas à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, além do manejo das rotinas de segurança, backup e restauração, assim como a geração e validação de arquivos, entre outras competências. ✓ ✓ Após a capacitação, espera-se que cada servidor seja capaz de operar proficientemente o sistema designado a ele. ✓ ✓ O futuro contratado será responsável por prover todos os recursos, materiais e softwares necessários para os treinamentos.
Da Infraestrutura inicial a ser fornecida pela CONTRATADA:	✓ A empresa fornecedora dos sistemas deverá garantir em sua "nuvem de dados", espaço privativo para alocar todo o volume de informações e dados produzidos pelo IPREF. ✓ Utilizar protocolo HTTPS em todo o tráfego de dados entre os aplicativos e a nuvem, tanto web quanto mobile, a fim de garantir a segurança e integridade dos dados;
Migração, Conversão de Dados e Implantação	✓ Para que haja a implantação do sistema a ser contratado, deverá ser realizada a conversão e migração de dados provenientes do sistema anterior, bem como a instalação, inicialização e preparação para uso, garantindo que os usuários possam executar suas tarefas de maneira eficiente.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
✓ As informações contidas nas atuais bases de dados devem ser adaptadas à nova estrutura proposta pela futura contratada, alinhando-se às áreas de atuação especificadas.

✓ Para a migração e conversão de dados, o IPREF disponibilizará arquivos de dados desembaraçados, desprovidos de senhas ou criptografia, incluindo layouts, tabelas de relacionamento e descrições de campos, formando um dicionário de dados abrangente.

Atualmente, essa é a base de dados:
<table>
<tr><th>BANCO DE DADOS</th><th>VOLUME GB</th></tr>
<tr><td>POSTGRESQL</td><td>20</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Requisitos tecnológicos</td>
<td>
✓ Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em plataforma web.
✓ 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 Acesso à Informação, 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 alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.
✓ Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores da CONTRATADA, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações dele, elaboração de backup e pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
✓ A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos eles deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:
✓ Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.
✓ Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.
✓ Possuir arquitetura Web sem limites de usuários simultâneos.
</td>
</tr>
</table>

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

	✓ A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil. ✓ Deverá possuir ferramenta própria de backup. ✓ Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho. ✓ Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada. ✓ Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS. ✓ 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. ✓ Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios. ✓ A licença do SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) será adquirida e mantida pela CONTRATADA, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados. ✓ Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 8 ou superior. ✓ Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.
Customização	✓ É sabido que a contratação se dará por meio de “software de prateleira”, ou seja, soluções programadas e produzidas uniformemente e em grande escala, portanto não possuem funcionalidades específicas nem personalizadas, porém, para o Poder Público, a customização de programas de informática é realizada para adaptar softwares às necessidades específicas de um departamento ou usuário, garantindo funcionalidades que atendam requisitos peculiares, sem entretanto, desnaturar ou desvirtuar a utilidade do sistema. ✓ E também, para as customizações que envolvam alterações legislativas municipais. ✓ Ainda, a customização permite otimizar processos internos, tornando o software mais eficiente e alinhado aos fluxos de trabalho específicos do órgão público. ✓ Por fim, em alguns casos, a customização é necessária para atender a requisitos legais ou regulamentações específicas de determinados setores.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

	✓ Por isso, de acordo com a análise técnica e eventuais necessidades do IPREF, estimamos em 150 (cento e cinquenta) horas técnicas anuais. ✓
Prova de Conceito (PoC)	✓ Para que a solução a ser contratada atenda aos requisitos de negócio e tecnológicos necessários, recomendamos que seja adotada a amostragem dos sistemas, por meio de Prova de Conceito. ✓ A Prova de Conceito (proof of concept – "PoC") é uma ferramenta usada com frequência em processos de licitação. Permite avaliar se o objeto ofertado pelo licitante atende às especificações técnicas definidas no edital, no projeto básico ou no termo de referência. ✓ Trata-se de etapa do certame em que se aplica determinada metodologia, previamente regrada no edital, a fim de que seja verificado se a proposta do licitante classificado em primeiro lugar contempla todos os requisitos necessários à satisfação da necessidade pública atrelada à contratação. ✓ A PoC tem sido empregada sobretudo em licitações para prestação de serviços – especialmente quando vinculados à área de Tecnologia da Informação (TI). Assemelha-se à exigência de fornecimento de amostras, usual em licitações para aquisição de bens. ✓ As regras, bem como o procedimento a ser adotado, deverá constar de forma detalhada no Termo de Referência. ✓ Deixamos como diretriz, o atual entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o qual preconiza que somente se exige em Prova de Conceito os requisitos mínimos, limitando-se a solicitar a demonstração das funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado. ✓ Portanto, não será possível exigir a demonstração da totalidade das funcionalidades das soluções adotadas.
Integração com o SIAFIC	✓ Os sistemas estruturantes a ser contratados devem integrar com o SIAFIC, que é contratado e mantido pelo Poder Executivo Municipal. ✓ No quesito de integração, como bem ponderou o Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul , em comunicado publicado no Diário Oficial do Estado no dia 26 de janeiro de 2023, "o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, deve permitir a integração com os sistemas estruturantes existentes nos órgãos e poderes que compõem o ente federativo, em atendimento ao previsto no § 6º, do Art. 1º, do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020 (...) A não integração do SIAFIC com os outros sistemas estruturantes existentes nos órgãos e poderes do ente federativo, contraria a definição de Sistema Integrado, constante do inciso II, do Art. 2º, do Decreto nº 10.540/2020, descaracterizando o SIAFIC (...) Por isso, embora não exista previsão legal que que obrigue a aquisição/contratação dos sistemas

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

	estruturantes pelo ente federativo ou seus órgãos com a mesma empresa que desenvolve/fornece o SIAFIC, contudo, este deve permitir a integração entre aqueles". ✓ Deverá ser previsto no Termo de Referência a forma de integração, contemplando prazos, tecnologia utilizada, ambientes de testes e homologação. Etc.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

7. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES (Artigo. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021]

Em pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas e Pesquisa em Autarquias de Previdência, principalmente 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.

Não obstante, temos os seguintes cenários e alternativas no mercado:

(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, customizações necessárias e manutenção.
- Necessidade de possuir infraestrutura necessária, como: servidores, redes, segurança, ferramentas de desenvolvimento e ambiente de testes, para evitar que alterações no sistema em desenvolvimento afetem o ambiente de produção.

(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;
- A implementação é mais rápida, pois o sistema já está pronto para uso;
- Atualizações do software geralmente estão inclusas;

- A empresa contratada deve manter as atualizações de acordo com a legislação vigente.
- Suporte técnico e treinamento incluído.

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

(3) Desenvolvimento de soluções por equipe técnica própria
Nesse cenário, o Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos 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.

7.1. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

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

CENÁRIO 1: AQUISIÇÃO DE LICENÇA E CÓDIGO FONTE

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

Vantajosidade Técnica: Não há. A implementação, atualizações e customizações ficarão sob o controle do IPREF. Porém, necessitará de corpo técnico robusto para manter as atualizações e customizações que serão necessárias ao longo do tempo. O IPREF não possui corpo técnico especializado, logo, seria necessário concursar servidores públicos para tal tarefa. Com isso, além do tempo despendido, criaram-se cargos públicos, com despesas de natureza continuidade, ou seja, que impactariam o orçamento anual por longo período.

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 IPREF.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

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, customizações e treinamento serão de responsabilidade da contratada, cabendo ao IPREF apenas sua fiscalização. A princípio, não há custo adicional.

CENÁRIO 3: DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES POR EQUIPE TÉCNICA PRÓPRIA

Vantajosidade Econômica: Não há. O IPREF não possui corpo técnico especializado, logo, seria necessário concursar servidores públicos para tal tarefa. Com isso, além do tempo despendido, criaram-se cargos públicos, com despesas de natureza continuidade, ou seja, que impactariam o orçamento anual por longo período. Seria necessário ainda, implementação se servidores potentes, sistemas de armazenamento, a aquisição de softwares para desenvolvimento e gestão de banco de dados.

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

7.2. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

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

O **Cenário 3** é considerado **inviável**, do ponto de vista econômico e técnico.

Logo, não atendem as necessidades do IPREF.

7.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO VIÁVEL A SER CONTRATADA

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 sistemas corporativo é a alternativa viável para o IPREF.
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 especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (*web-based*), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, visando atender aos setores desta Administração, para o período de 12 (doze) meses, sendo:

f) Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos
g) Sistema de Almoxarifado
h) Sistema de Controle de Patrimônio

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

i) Sistema de Controle Interno
j) Portal da Transparência

8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADA

[Artigo 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021]

Considerando ser necessária a disponibilização dos sistemas de forma recorrente conforme relatado pelo setor demandante, para garantir a manutenção dos serviços prestados pelo IPREF, o período inicial da contratação é de 12 (doze) meses, e conforme quadro abaixo especifica:

SERVIÇOS INICIAIS:
Migração, conversão de dados, configuração de data center, implantação e treinamento

LICENÇA DE USO (12 meses):
Compras e Licitações
Almoxarifado
Patrimônio
Controle Interno
Portal da Transparência

SERVIÇOS COMPLEMENTARES:
Customização: 150 horas técncias anuais

9. ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO

[Artigo 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021]

O levantamento de preços de mercado será realizado em conformidade com o inciso IV, § 1.º, do Artigo 23, da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021, através de pesquisa de preços a ser realizada em três fornecedores, haja vistas as contratações visualizadas no PNLC, apesar de serem semelhantes ao objeto pretendido para a contratação, não contemplam de forma satisfatória toda a especificidade técnica prevista neste ETP, conforme quadro **demonstrativo de justificativas abaixo** evidenciando os principais itens e motivos:

Especificação Técnica	Justificativa
API de dados	[Não encontrado nas ferramentas disponíveis no PNLC]. A preferência desse formato, se justifica pela facilidade de integração de dados entre sistemas, com acesso em tempo real de produção, e a automação dos processos, com ganho de escalabilidade, flexibilidade de seleção para disponibilização de dados, segurança, facilidade de manutenção, análises dos dados e facilidade de

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

	personalização com necessidades internas do IPREF;
Todas as ferramentas devem ser 100% Web	As ferramentas disponíveis no PNLC não atendem os requisitos, muitas dependem de descarga e recargas em leiautes o que compromete a eficiência na recepção dos dados, e a segurança.
Condições Contratuais	A contratação tem caráter de condições contratuais diferente das disponíveis no PNLC, que influencia diretamente no projeto e nos custos de Contratante e Contratada sendo o motivo de ser considerada individualmente;
Qualidade e confiabilidade dos dados	A presente contratação a ser realizada pelo IPREF requer nível de qualidade e confiabilidade superior aos processos encontrados no PNLC, levando a busca de fornecedores com aptidão e capacidade aquém das oras existentes;
Customizações [Possibilidade]	Em dado momento do Projeto haverá a necessidades de desenvolvimento de itens específicos do Projeto de elaborado pelo IPREF, que com certeza não estão contemplados nas licitações anteriores e modificações nos serviços certamente envolvem diretamente no preço final do objeto a ser contratado;
Nota: Existem vários fatores que atualmente impedem a equipe do IPREF de comparar com as contratações disponíveis no PNLC. Esses fatores incluem segurança das informações, eficiência e rapidez na recepção dos dados, verificação da produção diária, indicadores de satisfação no atendimento, entre outros aspectos.	

O valor estimado dos serviços, foi aferido em conformidade com o previsto no § 1.º, incisos II e IV, do Artigo 23 da Lei Federal nº 14133 de 01 de abril de 2021, demonstrado no quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	Parcela Unica R$	
I	01	Serviços de implantação (migração de informações, configuração inicial, capacitação, treinamento, acompanhamento, bem como customização inicial e evolutiva das funcionalidades), computadas todas as despesas, direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo.	**65.000,00**	
Preço mensal para locação do sistema (manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica), computadas todas as despesas, direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo:				
ITEM	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO**	**VALOR MENSAL R$**	**VALOR TOTAL R$**
II	12	10 Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	8.400,00	100.800,00
		Sistema de Almoxarifado	3.990,00	47.880,00
		Sistema de Controle de Patrimônio	3.710,00	44.520,00

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

		Sistema de Controle Interno	6.380,00	76.560,00
		Sistema de Portal da Transparência	4.380,00	52.560,00
		Serviço de hospedagem em Nuvem, monitoramento de banco de dados, manutenção e Backup.	4.237,00	50.884,00
III	150 horas	Hora técnica para execução de serviços que sejam necessários ao longo da vigência do contrato, que poderão ser usadas para customização e consultorias diversas, no limite de 150 (cento e cinquenta) horas anuais, que somente serão pagas se realmente forem justificadas, autorizadas e utilizadas. (Valor Hora x 150)	230,00	34.500,00
PREÇO GLOBAL: R$472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil, seiscentos e sessenta e quatro reais). **(item I (preço implantação) + item II (valor mensal dosmódulos x12) + valor total da hora técnica).**				

Legalidade da forma de apuração da média de preços de mercado utilizada: § 1.º, inciso IV, do Artigo 23 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/ 2021.

Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2023:

[...]

Art. 23. ***O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado***, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. **[Grifo nosso]**

§ 1.º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, ***o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetro***s, adotados de forma combinada ou não: **[Grifo nosso]**

[...]

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

[...]

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

*O inciso IV do § 1.º do Artigo 23 da Lei Federal 14.133, de 1.º de abril de 2021, prevê que a formação de preços para contratações deve considerar, entre outros aspectos, "a consulta a pelo menos três fornecedores do mercado, em situações em que não houver tabela de preços ou se o objeto não for inquestionavelmente idêntico a outros de mercado".

*Isso implica que, para a formação do preço, é necessário realizar uma pesquisa junto a fornecedores que possuam comprovação de aptidões técnicas, garantindo que os valores apresentados sejam representativos e competitivos.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

10. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ETAPAS DO PROJETO

Prazo total estimado: até 45 dias corridos, contados da assinatura do contrato.

Etapa	Descrição da Atividade	Prazo Estimado
1	Assinatura do contrato e reunião inicial de alinhamento (kick-off do projeto)	até 5 dias após homologação
2	Levantamento técnico detalhado e planejamento da implantação	até 5 dias
3	Migração e conversão inicial da base de dados existente	até 10 dias
4	Parametrização e implantação dos módulos (Compras, Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Controle Interno e Portal da Transparência) – execução concomitante	até 15 dias
5	Testes operacionais, validação pelos setores e ajustes necessários	até 10 dias
6	Capacitação e treinamento dos servidores usuários do sistema	até 5 dias
7	Entrada definitiva em operação (go-live) e acompanhamento assistido	até 5 dias

As etapas acima poderão ser executadas de forma parcial ou totalmente concomitante, desde que garantida a adequada migração dos dados, parametrização do sistema, validação pelos setores usuários e capacitação dos servidores, devendo a solução estar plenamente operacional até a data limite estabelecida pela Administração.

11. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO DOS SERVIÇOS:

Não se aplica. Será licitado somente as soluções informatizadas. Os serviços de migração conversão e implantação, treinamento de usuários e customização são indissociáveis aos programas de gestão pública.

Portanto será apenas um único lote a ser licitado.

12. CONTRATAÇÕES SEMELHANTES:

Não se aplica na presente contratação.

13. RESULTADOS ESPERADOS:

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

A contratação da solução integrada de software para a gestão da Administração Pública Municipal visa alcançar resultados concretos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, conforme demonstrado a seguir:

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

13.1 Economicidade

Redução de custos operacionais: A centralização das rotinas administrativas em um sistema de um único fornecedor elimina redundâncias e reduz despesas com múltiplas licenças de softwares isolados, suporte fragmentado, manutenção de infraestrutura obsoleta e retrabalho decorrente de inconsistências de dados.

Escalabilidade e previsibilidade financeira: A contratação por meio de cessão de direito de uso (locação) elimina a necessidade de investimentos iniciais elevados em aquisição de sistemas próprios, infraestrutura e equipe técnica especializada para desenvolvimento, garantindo custos mais previsíveis e diluídos ao longo do tempo.

13.2. Melhor aproveitamento dos Recursos Humanos

Automatização de processos: A solução permitirá automatizar processos manuais, repetitivos e propensos a erro, liberando os servidores para atividades estratégicas e de maior valor agregado.

Redução do retrabalho: A integração entre os módulos do sistema minimiza divergências de informação entre setores, aumentando a confiabilidade dos dados e evitando retrabalhos.

13.3. Melhor aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros

Melhor gestão dos recursos públicos: A ferramenta permitirá controle mais rigoroso e tempestivo dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais, promovendo decisões baseadas em dados confiáveis e aumentando a eficiência da alocação de recursos.

Transparência e controle social: A disponibilização de informações organizadas e integradas fortalece os mecanismos de transparência e prestação de contas, reduzindo custos com correções e auditorias.

14. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADA ANTES DA CONTRATAÇÃO

As providências previstas para serem realizadas antes da etapa da contratação estarão previstas no cronograma e nos itens obrigatórios do Termo de Referência, sendo dispensável neste documento;

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não aplicável a presente contratação, portando não haverá registro de impacto ambiental negativo.

16. RISCOS DO PROJETO

A Matriz de Riscos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) é recomendada como boa prática de planejamento da contratação pública prevista no ciclo de governança da Lei nº 14.133/2021, pois permite identificar previamente eventos que podem comprometer a efetividade da contratação e definir medidas preventivas.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Mitigação do Risco
1	**Inadequação do sistema às necessidades da Administração**	Média	Alto	Realização de levantamento detalhado de requisitos junto aos setores usuários durante a elaboração do ETP e do Termo de Referência, com definição clara das funcionalidades mínimas exigidas para cada módulo do sistema.
2	**Inadequação do sistema às legislações aplicáveis**	Baixa	Alto	Previsão contratual de que a solução deverá manter aderência às normas aplicáveis à Administração Pública, incluindo atualizações legais e evolutivas sempre que houver alterações normativas, especialmente relacionadas à transparência, controle e gestão pública.
3	**Falhas ou inconsistências na migração e conversão de dados**	Média	Alto	Exigir da contratada metodologia estruturada de migração, testes de consistência, validação prévia pelos setores responsáveis e manutenção de cópias de segurança (backup) dos dados antes da migração.
4	**Resistência ou dificuldade de adaptação dos servidores ao novo sistema**	Média	Médio	Previsão de capacitação adequada dos usuários, com treinamento prático, materiais de apoio e suporte técnico durante o período inicial de utilização do sistema.
5	**Interrupções no funcionamento do sistema (indisponibilidade)**	Baixa	Alto	Estabelecer níveis mínimos de serviço (SLA) com prazos de atendimento e solução de falhas, além de exigir infraestrutura tecnológica adequada e monitoramento contínuo da disponibilidade do sistema.
6	**Dependência excessiva da empresa fornecedora (vendor lock-in)**	Baixa	Médio	Garantir que os dados sejam armazenados em formatos abertos e exportáveis, possibilitando sua extração e migração futura, caso necessário.
7	**Falhas de segurança da informação ou acesso indevido a dados**	Baixa	Alto	Exigir mecanismos de controle de acesso por perfil de usuário, criptografia de dados, registros de auditoria (logs) e adoção de boas práticas de segurança da informação.
8	**Insuficiência ou demora no suporte técnico**	Média	Médio	Estabelecer prazos de atendimento e resolução de chamados, canais formais de suporte e acompanhamento pela equipe responsável da Administração.
9	**Incompatibilidade do sistema com infraestrutura**	Baixa	Médio	Exigir que o sistema seja disponibilizado em plataforma web, acessível por navegador de internet, dispensando instalações complexas

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VAN0-3372-8PN0

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Mitigação do Risco
	tecnológica existente			e garantindo compatibilidade com diferentes dispositivos.
10	**Descontinuidade do serviço pela contratada**	Baixa	Alto	Prever cláusulas contratuais de continuidade do serviço, mecanismos de transição e garantia de acesso aos dados da Administração em caso de encerramento contratual.

A identificação e avaliação dos riscos acima busca subsidiar o planejamento da contratação, permitindo à Administração adotar medidas preventivas e mecanismos de controle capazes de reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos que possam comprometer a eficiência, a continuidade e a conformidade legal da solução a ser contratada.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Por toda justificativa exposta nos itens anteriores, que levaram em consideração a legislação pertinente, definindo o melhor formato e a tecnologia necessária, consideramos que a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (*web-based*), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, visando atender aos setores desta Administração, somos de parecer favorável, e declaramos viável a presente contratação, recomendando que seja feita a luz da Lei Federal n.º 14133 de 01 de abril de 2021.

18. ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Minuta do contrato
Anexo III - Minuta de Termo de Confidencialidade

19. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

- CLAUDIA DE FRANÇA NUNES – DIVISÃO ASMINISTRATIVA
- ANDREIA APARECIDA CISCOTO BITENCOURT – ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
- WILSON ROBERTO MORALES -CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Guarulhos/SP, 23 de março de 2026

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-3TT2-8PN9

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 – IPREF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026

ANEXO II - DECLARAÇÃO COMPLETA

MODELO

AO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS
Pregão nº .....
Processo Administrativo nº .....
Objeto: .....

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____ , por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº_____ DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.

- Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.

- Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- Sua proposta econômica 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.

- DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no Institutto de Previdencia dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

  Por fim DECLARA pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

_____, de _____de 2026

Nome e assinatura digital do representante legal

Observações:
1) Emitir em papel que identifique à licitante;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 – IPREF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/2026

ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES PARA DEMONSTRAÇAO DO SOFTWARES – POC

Pontuação mínima: 90%

MÓDULO	RESULTADO
3.1 SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS	**ATENDE SIM/NÃO**
3.1.1. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.	
3.1.2. Permitir a interação com o Compras.gov.br.	
3.1.3. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.	
3.1.4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).	
3.1.5. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.	
3.1.6. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.	
3.1.7. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.8. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.	
3.1.9. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.	
3.1.10. Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.	
3.1.11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.	
3.1.12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.	
3.1.13. O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.	
3.1.14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.	
3.1.15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.	
3.1.16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.	
3.1.17. Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.	
3.1.18. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.	
3.1.19. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.20. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.	
3.1.21. Permitir a inserção de itens à cotação de preço.	
3.1.22. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Almoxarifado e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.	
3.1.23. Permitir a integração com a Receita Federal para consulta de regularidade dos fornecedores.	
3.1.24. Permitir a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.	
3.1.25. Permitir a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;	
3.1.26. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	
3.1.27. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.	
3.1.28. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.	
3.1.29. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.	
3.1.30. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.	
3.1.31. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.32. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.	
3.1.33. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.	
3.1.34. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.	
3.1.35. Permitir a navegação entre as páginas de resultado das listagens de dados, acessando a primeira e a última página de desejar.	
3.1.36. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.	
3.1.37. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.	
3.1.38. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.	
3.1.39. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.	
3.1.40. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.	
3.1.41. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.	
3.1.42. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.	
3.1.43. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.44. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	
3.1.45. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.	
3.1.46. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.	
3.1.47. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.	
3.1.48. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.	
3.1.49. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.	
3.1.50. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.	
3.1.51. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.	
3.1.52. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.	
3.1.53. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.	
3.1.54. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

fornecido.	
3.1.55. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.	
3.1.56. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.	
3.1.57. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.	
3.1.58. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.	
3.1.59. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.	
3.1.60. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.	
3.1.61. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.	
3.1.62. Permitir o anexo de arquivos nas solicitações de compra.	
3.1.63. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.	
3.1.64. Permitir anexar documentos no processo administrativo.	
3.1.65. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.	
3.1.66. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.	
3.1.67. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.68. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.	
3.1.69. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do Compras.gov.br, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.	
3.1.70. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Compras.gov.br.	
3.1.71. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.	
3.1.72. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.	
3.1.73. Possuir barra de ferramentas na tela de contratações e compras diretas, permitindo o gerenciamento de filtros.	
3.1.74. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.	
3.1.75. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.	
3.1.76. Permitir a exclusão de contratos.	
3.1.77. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.	
3.1.78. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.	
3.1.79. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.	
3.1.80. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento,	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.	
3.1.81. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.	
3.1.82. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.	
3.1.83. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.	
3.1.84. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.	
3.1.85. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.	
3.1.86. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.	
3.1.87. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.	
3.1.88. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.	
3.1.89. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação.	
3.1.90. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.	
3.1.91. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.	
3.1.92. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.	
3.1.93. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.	
3.1.94. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.	
3.1.95. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo PDF ou de imagem, do documento do participante da licitação.	
3.1.96. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.	
3.1.97. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.	
3.1.98. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.	
3.1.99. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

do participante, inclusive quando for por lote.	
3.1.100. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo PDF ou de imagem, a proposta original do participante.	
3.1.101. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.	
3.1.102. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.	
3.1.103. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.	
3.1.104. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.	
3.1.105. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.	
3.1.106. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.	
3.1.107. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.	
3.1.108. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.	
3.1.109. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.	
3.1.110. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.	
3.1.111. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.	
3.1.112. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.113. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.	
3.1.114. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.	
3.1.115. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.	
3.1.116. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.	
3.1.117. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.	
3.1.118. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.	
3.1.119. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.	
3.1.120. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.	
3.1.121. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome,	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.	
3.1.122. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.	
3.1.123. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.	
3.1.124. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.	
3.1.125. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.	
3.1.126. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.	
3.1.127. Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.	
3.1.128. Permitir o envio de anexos dos textos do processo administrativo ao Transparência.	
3.1.129. Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.	
3.1.130. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.	
3.1.131. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.	
3.1.132. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.1.133. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).	
3.1.134. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.	
3.1.135. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.	
3.1.136. Permitir a criação de relatórios personalizados.	
3.1.137. Permitir a customização das ATAS.	
MÓDULO	**RESULTADO**
3.2 SISTEMA DE ALMOXARIFADO	**ATENDE SIM/NÃO**
3.2.1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.	
3.2.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.	
3.2.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.	
3.2.4. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.	
3.2.5. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.	
3.2.6. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.	
3.2.7. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.	
3.2.8. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.	
3.2.9. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.	
3.2.10. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.	
3.2.11. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.	
3.2.12. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.	
3.2.13. Permitir registrar abertura, conferência dos bens materiais localizados e não localizados e encerramento do inventário.	
3.2.14. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).	
3.2.15. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.	
3.2.16. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).	
3.2.17. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.	
3.2.18. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.	
3.2.19. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.	
3.2.20. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.	
3.2.21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.	
3.2.22. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.	
3.2.23. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.	
3.2.24. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.	
3.2.25. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.	
3.2.26. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.	
3.2.27. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.	
3.2.28. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.	
3.2.29. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.	
3.2.30. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.	
3.2.31. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.	
3.2.32. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.	
3.2.33. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.	
3.2.34. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.	
3.2.35. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.	
3.2.36. Demostrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.	
3.2.37. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.	
3.2.38. Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.	
3.2.39. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.2.40. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.	
3.2.41. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.	
3.2.42. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.	
3.2.43. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade	
3.2.44. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.	
3.2.45. Emitir relatório de consumo de materiais por item(s), indicando as quantidades utilizadas por período.	
MÓDULO	**RESULTADO**
3.3 SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMONIO	**ATENDE SIM / NÃO**
3.3.1. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.	
3.3.2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.	
3.3.3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.	
3.3.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.	
3.3.5. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.	
3.3.6. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.3.7. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.	
3.3.8. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.	
3.3.9. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.	
3.3.10. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.	
3.3.11. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.	
3.3.12. Permitir o cadastro de localizações físicas.	
3.3.13. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.	
3.3.14. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.	
3.3.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.	
3.3.16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.	
3.3.17. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.	
3.3.18. Permitir informar o estado de conservação dos bens.	
3.3.19. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.	
3.3.20. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.3.21. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.	
3.3.22. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.	
3.3.23. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras e Contratos.	
3.3.24. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.	
3.3.25. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.	
3.3.26. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.	
3.3.27. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.	
3.3.28. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.	
3.3.29. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.	
3.3.30. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.	
3.3.31. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.	
3.3.32. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

(alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).	
3.3.33. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.	
3.3.34. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.	
3.3.35. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.	
3.3.36. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.	
3.3.37. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.	
3.3.38. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.	
3.3.39. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.	
3.3.40. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.	
MÓDULO	**RESULTADO**
3.4 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	**ATENDE** **SIM / NÃO**
3.4.1 Permitir o cadastramento de gestores;	
3.4.2 Cadastrar e controlar as normas legais aplicadas ao controle interno local;	
3.4.3 Inserção e manutenção de responsáveis para assinatura dos relatórios;	
3.4.4 Permitir inserção de itens de verificação para compor o relatório do controle interno, assim como permitir a emissão de relatórios mensais,	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, com a permissão de inclusão de períodos e datas específicas do Controlador;	
3.4.5 Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	
3.4.6 Possuir rotina automatizada de consolidação dos balancetes contábeis mensais dos órgãos da Administração Direta e Indireta;	
3.4.7 Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando no mínimo os valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, da receita arrecadada, das despesas realizadas e o resultado orçamentário;	
3.4.8 Avaliar as alterações orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;	
3.4.9 Avaliar a execução financeira: Demonstrando no mínimo o resultado financeiro, com no mínimo os valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas;	
3.4.10 Avaliar a conciliação bancária: Demonstrando o saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando no mínimo os valores e registros contábeis da conciliação;	
3.4.11 Avaliação dos Fundos de Investimentos: Demonstrando os cadastros e movimentações dos fundos de investimentos, apresentando no mínimo o valor dos resgastes, dos reinvestidos e dos rendimentos;	
3.4.12 Avaliação dos Investimentos por Segmento: Demonstrando a situação dos Investimentos do Regime Próprio de Previdência, apresentando as movimentações de entradas e saídas;	
3.4.13 Avaliação da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimento: Demonstrando a Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos – DREI do Regime Próprio de Previdência, apresentando no mínimo a rentabilidade e meta de rentabilidade fixada;	
3.4.14 Avaliação da Taxa de Administração do RPPS: Demonstrar a situação das despesas administrativas no Fundo de Previdência realizando o comparativo e fornecendo a análise de conformidade do valor das despesas administrativas em face do somatório da remuneração de contribuição de todos os servidores ativos vinculados ao RPPS apurado no exercício financeiro	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

anterior conforme prescreve a legislação vigente, acompanhando futuras alterações legislativas;	
3.4.15 Certificado de Regularidade Previdenciária: Demonstrar e validar o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP emitido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPS, apresentando no mínimo a data de emissão, data de validade e status;	
3.4.16 Parecer do Conselho Administrativo e Fiscal: Permitir a elaboração do parecer conclusivo; apresentando no mínimo o mês, ano e emissão;	
3.4.17 Avaliar a execução dos restos a pagar: Demonstrando no mínimo o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados separado por fonte de recurso;	
3.4.18 Avaliar a execução dos precatórios: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida, suas movimentações e saldos mensais;	
3.4.19 Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;	
3.4.20 Avaliar a Dívida Consolidada Líquida: Demonstrando os valores referente a receitas corrente liquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	
3.4.21 Avaliar as Operações de Créditos, Despesa de Capital, Avais e Garantias: Demonstrando os valores referente a receitas corrente liquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	
3.4.22 Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa: Demonstrando no mínimo os valores previstos e arrecadado da dívida ativa, separada as multas de mora dos tributos e outras receitas a as receitas tributarias e não tributarias;	
3.4.23 Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;	
3.4.24 Avaliar Bens Móveis e Imóveis: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.4.25 Avaliar repasses financeiros: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;	
3.4.26 Avaliar as licitações e contratações diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;	
3.4.27 Avaliar os estoques de Almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;	
3.4.28 Avaliar as despesas com adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;	
3.4.29 Avaliar o cumprimento do artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;	
3.4.30 Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;	
3.4.31 Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;	
3.4.32 Avaliar o cumprimento de prazos de entrega do AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega ou não;	
3.4.33 Avaliar as metas previstas nas peças orçamentárias, os resultados atingidos, demonstrando no mínimo as ações do governo, valor atualizado, empenhado e o percentual correspondente a cada ação;	
3.4.34 Permitir a controladoria comunicar-se de forma eletrônica por e-mail com outras áreas do IPREF através do envio de notificações;	
3.4.35 Possuir rotina automática de validação, verificação de inconsistências através de emissão de alertas, em todas as áreas pertinentes à controladoria, para o cumprimento dos indicadores e limites e constitucionais;	
3.4.36 Permitir o cadastro de novos tópicos para emissão do parecer;	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.4.37 Permitir parametrizar a partir de tópicos preestabelecidos ou cadastrados manualmente os tópicos que serão analisados no parecer;	
3.4.38 Permitir o cadastro de novos questionamentos aos gestores para cada tópico do parecer;	
3.4.39 Disponibilizar todos os quesitos estabelecidos no novo Manual de Controle Interno publicado pelo TCE-SP;	
3.4.40 Possuir analise automática para cada tópico analisado do parecer, a partir das informações existentes nos arquivos XML;	
3.4.41 Possibilitar a inserção de notas conclusivas do controlador para cada tópico analisado do parecer, permitindo parametrizar a sua obrigatoriedade de digitação;	
3.4.41 Permitir o cadastro da estrutura administrativa do IPREF, bem como o responsável de cada unidade administrativa;	
3.4.43 Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos com o objetivo de instituir e atender as determinações legais e constitucionais;	
3.4.44 Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos e análises automáticas do tópico do parecer geradas a partir dos arquivos XML;	
3.4.45 Permitir elaborar e enviar notificação, sem a importação de arquivo XML, sendo os questionamentos impressos no parecer;	
3.4.46 Permitir anexar documentos eletrônicos nas notificações e sua impressão no tópico analisado do parecer;	
3.4.47 Permitir armazenar e anexar imagens e fotos no parecer para impressão no tópico analisado do parecer;	
Possuir rotina de gerenciamento de prazo nas respostas das notificações e recomendações;	
3.4.48 Possuir rotina para cadastro de prioridade (Alta / Média / Baixa) das notificações e recomendações enviadas aos gestores;	
3.4.49 Possuir painel de controle para acompanhamento da situação (Aberto / Respondido / Finalizados / Vencidos) das notificações e recomendações;	
3.4.50 Permitir a emissão de relatório da notificação e recomendações,	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

podendo filtrar por responsável da área administrativa, tópico do parecer, situação, entre outros;	
3.4.51 Permitir consultas e emitir relatório contendo a situação e histórico da notificação;	
3.4.52 Permitir a elaboração do parecer conclusivo pelo responsável do controle interno, a partir das notas explicativas elaboradas em cada tópico analisado do parecer;	
3.4.53 Permitir a geração de documentos eletrônicos de pareceres conforme parametrização personalizada da entidade de controlada;	
3.4.54 Permitir o registro e controle e acompanhamento das denúncias, representações e recomendações dos órgãos de controle externo;	
3.4.55 Permitir a geração e parametrização na emissão de pareceres e notificações elaborados pelo Controle Interno em formato PDF;	
3.4.56 Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status;	
3.4.57 O sistema deverá conter a opção de incluir e gravar uma introdução e uma conclusão das análises;	
Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;	
3.4.58 Emitir alertas quando ocorrer a entrega intempestiva de documentos ao Sistema AUDESP do TCE e também emitir mensagens de alertas das obrigações mensalmente ao Controle Interno;	
3.4.59 Permitir a avaliação das metas do resultado nominal e primário, ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, trimestralmente, semestralmente e anualmente, flexibilizando ao Controle Interno inserir espaços entre datas.	
3.4.60 Permitir a avaliar e interlocução com todos os outros sistemas e bases de dados do IPREF, com o objetivo de ação preventiva do Controle Interno.	
3.4.61 Permitir a elaboração de relatórios mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais (com a função entre datas) ao Controle Interno com foco no atendimento as vertentes do sistema Pró-Gestão e TCE-SP.	
MÓDULO	**RESULTADO**

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

3.5 SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARENCIA	ATENDE SIM / NÃO
3.5.1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.	
3.5.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.	
3.5.3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).	
3.5.4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.	
3.5.5. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.	
3.5.6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.	
3.5.7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:	
3.5.8. Quanto a despesa:	
3.5.9. a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;	
3.5.10. b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;	
3.5.11. c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;	
3.5.12. d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;	
3.5.13. e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.	
3.5.14. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:	
3.5.15. a) Previsão;	
3.5.16. b) Arrecadação.	
3.5.17. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.	
3.5.18. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.	
3.5.19. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.	
3.5.20. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.	
3.5.21. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.	
3.5.22. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.	
3.5.23. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.	
3.5.24. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

(descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).	
3.5.25. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.	
3.5.26. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.	
3.5.27. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.	
3.5.28. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.	
3.5.29. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.	
3.5.30. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.	
3.5.31. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.	
3.5.32. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação,	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.	
3.5.33. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.	
3.5.34. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.	
3.5.35. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.	
3.5.36. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.	
3.5.37. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.	
3.5.38. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.	
3.5.39. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.	
3.5.40. Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais	
3.5.41. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.	
3.5.42. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.	
3.5.43. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.	
3.5.44. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados	
3.5.45. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.	
3.5.46. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.	
3.5.47. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.	
3.5.48 Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.	

PERMITIR A INTEGRAÇÃO E GERAÇÃO DE ARQUIVOS:	**ATENDE** **SIM/NÃO**
Aleatoriamente a critério da comissão poderá solicitar a demonstração das funcionalidades e requisitos e funcionalidades relacionados INTEGRAÇÃO E/OU GERAÇÃO DE ARQUIVOS de alimentação para os sistemas: Sistema AUDESP do TCESP, PNCP, e demais arquivos ou relatórios destinados aos órgãos de controle externo e/ou atendimento a legislação vigente.	

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA

AO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS
Pregão nº ……. Processo Administrativo nº …..
Razão social da proponente:
Cnpj da proponente:
Endereço da proponente:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	Parcela Unica R$
I	01	Serviços de implantação (migração de informações, configuração inicial, capacitação, treinamento, acompanhamento, bem como customização inicial e evolutiva das funcionalidades), computadas todas as despesas, direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo.	

Preço mensal para locação do sistema (manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica), computadas todas as despesas, direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
II	12	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos		
		Sistema de Almoxarifado		
		Sistema de Controle de Patrimônio		
		Sistema de Controle Interno		
		Sistema de Portal da Transparência		
		Serviço de hospedagem em Nuvem, monitoramento de banco de dados, manutenção e Backup.		
III	150 horas	Hora técnica para execução de serviços que sejam necessários ao longo da vigência do contrato, que poderão ser usadas para customização e consultorias diversas, no limite de 150 (cento e cinquenta) horas anuais, que somente serão pagas se realmente forem justificadas, autorizadas e utilizadas. (Valor Hora x 150)		

PREÇO GLOBAL: R$_____ (_____).
(item I (preço implantação) + item II (valor mensal dosmódulos x12) + valor total da hora técnica).

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.
Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.
Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.
Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência
Condições de Pagamento: Conforme Termo de Referência.
Local, data
Nome /cargo e assinatura digital do representante legal

Este nexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante para envio após a sessão de pregão

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

ANEXO V_MINUTA CONTRATO
Processo Administrativo nº 159/2026
Contrato de Prestação de Serviços nº ___/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O IPREF - O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS E _____, OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA CORPORATIVO EM PLATAFORMA WEB (*WEB-BASED*), ACESSÍVEL POR MEIO DE NAVEGADOR DE INTERNET, COM INTERFACE RESPONSIVA (USO EM QUALQUER DISPOSITIVO COMO CELULAR, TABLET OU DESKTOP), SEM LIMITE DE USUÁRIOS, ABRANGENDO MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS, inscrito no C.N.P.J. sob nº. 52.373.396/0001-16, localizado na Rua do Rosário, 226 – Vila Camargos – Guarulhos – São Paulo, neste ato representado pela Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro respondendo cumulativamente pela Presidência, Sra. _____, _____, portadora da carteira de identidade (RG) Nº _____ e do CPF Nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede administrativa localizada na Rua _____, _____ – CEP _____, neste ato representado por _____, _____, portadora da carteira de identidade (RG) nº _____ e do CPF Nº _____, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 159/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº ____, de _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de Pregão Eletrônico nº. ___*/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (*web-based*), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, visando atender aos setores desta Administração, nos seguintes módulos:

1.1 Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos
1.2 Sistema de Almoxarifado
1.3 Sistema de Controle de Patrimônio
1.4 Sistema de Controle Interno
1.5 Sistema de Portal da Transparência

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

1.2 SÃO ANEXOS A ESTE INSTRUMENTO E VINCULAM ESTA CONTRATAÇÃO, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO:

1.2.1 O Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2026 e Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2 Eventuais anexos dos documentos supracitados

1.2.3 Proposta da contratada

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO e RESCISÃO ANTECIPADA.

2.1.1 O prazo de vigência do contrato de locação será de 12 (doze) meses contados do término da implantação do sistema (Emissão do Termo de Aceita da Implantação), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2 PRORROGAÇÃO: O presente contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, em conformidade com as regras e limites previstos nos Artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

2.1.3 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de infraestrutura tecnológica necessários à hospedagem do sistema, incluindo data center, computação em nuvem ou *colocation*, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE.

4.2 A subcontratação restringir-se-á a parcelas acessórias do objeto, permanecendo vedada a subcontratação da parcela principal, relativa ao fornecimento, gestão e manutenção do sistema corporativo.

4.3 A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução do contrato, inclusive quanto aos serviços subcontratados, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

4.4 A infraestrutura de data center utilizada, própria ou de terceiros, deverá atender aos requisitos de segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados, bem como às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados e às especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

4.5 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar informações sobre a subcontratação realizada, bem como exigir a substituição da subcontratada, caso verifique risco à execução contratual

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

ou descumprimento das obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 O pagamento será efetuado pela Tesouraria do CONTRATANTE, sito na Rua do Rosário, 226 – Vila Camargos, Guarulhos, SP, no prazo de até 15 (quinze) dias contados apresentação da Nota Fiscal, cujo fiel cumprimento será certificado pelo grupo de trabalho ou servidor designado pela CONTRATANTE, da seguinte forma:

5.1.1 Em parcela única para os serviços de implantação (migração de informações, configuração inicial, capacitação, treinamento, acompanhamento, bem como customização inicial e evolutiva das funcionalidades), computadas todas as despesas, direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo, no prazo de até 15 (quinze) dias após a Emissão do Termo de Aceita da Implantação.

5.1.2 Parcelas mensais para locação do sistema (licença de uso, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica), computadas todas as despesas, direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo, será pago em 12 (doze) parcelas mensais, sendo que a Nota Fiscal, deverá ser emitida após 30 dias da Emissão do Termo de Aceite/Finalização da Implantação.

5.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **IPREF Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos** - **CNPJ/MF nº** 52.373.396/0001-16**, com sede administrativa sito a Rua do Rosário, 226 - Vila Camargos - Guarulhos - São Paulo - 07111-080** sem rasuras, letra legível com discriminação dos serviços prestados.

5.3 As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia doTempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

5.4 É de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos diretos e indiretos, para a execução dos serviços;

5.5 No caso de eventuais atrasos nos pagamentos, os preços ofertados serão atualizados, utilizando-se como índices o IGP/DI-FGV do mês anterior, PRO-RATA Tempore, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, por determinação oficial.

5.6 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE (art. 92, V e VIII)

6.1 **VALOR**: O valor deste Contrato, referente aos encargos a serem assumidos, no presente instrumento, será de R$ _____ (_____).

6.2 **RECURSOS**: As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão na conta das dotações orçamentárias vigentes sob nº (4046) 8592.0927200072.044.04.6900000.339040.0903.16 (RPPS) (4008) 8510.1012200052.011.04.1000900.339040.0900.16 (SAÚDE) – Locação de Software.

6.3 **REAJUSTE**: Preço mensal para locação do sistema ofertado e o preço para hora técnica, somente serão reajustados, após o primeiro ano contratual, com base no menor índice dentre o IPC/FIPE e o IGPM, ou na falta desses, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento da CONTRATADA.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

6.3.1 Caso ocorram alterações na legislação que rege a política econômica do País, o preço ofertado para prestação dos serviços, será reajustado, mediante aplicação de índices oficiais, independente do estabelecido no subitem 6.3.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa:

I) Todo o tratamento de dados pessoais, sensíveis ou não, dos titulares destes dados vinculados à CONTRATANTE deverão ocorrer nos termos da Lei nº 13.709/2018 e do Decreto Municipal nº 38.145/21 e os fins previstos neste instrumento.

II) A CONTRATADA se compromete a controlar e restringir o tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos titulares vinculados à CONTRATANTE unicamente aos profissionais necessários à execução deste contrato, comprometendo-se a tomar todas as precauções para evitar que quaisquer pessoas que não estejam vinculadas aos serviços tenham acesso a tais informações.

III) A CONTRATANTE garantirá que o tratamento desses dados seja limitado as atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, sendo que, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, utilizando-os, apenas quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito ou por determinação judicial.

IV) A CONTRATADA, sempre que solicitado, garantirá o acesso da CONTRATANTE aos dados e informações tratados em razão da execução deste contrato.

V) Encerrada a vigência do contrato, independente do seu motivo, ou não havendo mais necessidade de utilização de dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a devolução de todos os dados e informações coletados e tratados em razão da execução do objeto deste instrumento, no prazo de 30 (trinta) dias após a data de encerramento definitivo deste instrumento, salvo aqueles que forem necessários para o cumprimento de obrigação legal ou judicial, conforme os termos da Lei nº 13.709/2018.

VI) Caso a CONTRATANTE não solicite a devolução de todos os dados e informações coletados e tratadas em razão da execução do objeto deste instrumento, nos moldes do item anterior, a CONTRATADA se reserva no direito de eliminar todos os dados e cópias porventura existentes, exceto aqueles que forem necessários para o cumprimento de obrigação legal ou judicial que lhe caiba.

VII) Decorrido o prazo para o cumprimento da obrigação legal ou judicial, a CONTRATADA deverá eliminar todos os dados e as informações constantes em seus arquivos referentes aos titulares de dados vinculados à CONTRATANTE.

VIII) A CONTRATADA caso seja autorizada pela CONTRATANTE, a subcontratar parcialmente o objeto deste contrato, será responsável pelo compartilhamento de dados e das informações com os respectivos prestadores de serviços, caso seja necessário, desde que de prévia ciência à CONTRATADA, assegurando que as subcontratadas assumam contratualmente o cumprimento das obrigações referentes ao tratamento de dados em consonância com a LGPD e os fins previsto neste contrato, sendo que em caso de violação

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

ficam ambos responsáveis perante a CONTRATANTE e sujeitos à aplicação das penalidades previstas no item XI deste parágrafo.

IX) A CONTRATADA, dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste parágrafo.

X) A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LDPG, e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle Externo.

XI) A CONTRATADA se sujeitará, em caso de descumprimento das obrigações previstas nesse parágrafo, ao pagamento de uma multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos 3 (três) últimos pagamentos feitos pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

XII) Aplicam-se, durante a vigência deste instrumento as demais legislações e resoluções dos órgãos requisitórios que disciplinam sobre o sigilo, confidencialidade e o tratamento de dados e informações dos titulares de dados pessoais, sensíveis ou não, vinculados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

8.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução de acordo com o Termo de Referência.

8.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados para o aperfeiçoamento de pessoal, cuja qualidade deverá atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.5 Refazer às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços inadequados;

8.6 Comunicar imediatamente, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas que venham prejudicar a eficiência dos trabalhos;

8.7 Emitir e enviar a fatura referente à execução do serviço contratado.

8.8 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação objeto do contrato, inclusive frete, seguro e eventuais perdas e danos;

8.9 Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10 Responder por quaisquer danos pessoais, materiais e morais ocasionados por seus empregados durante suas idas ao local de entrega, ou durante o cumprimento do objeto designado pela CONTRATANTE;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

8.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

8.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato;

8.13 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;

8.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.15 A CONTRATADA deve tomar ciência do conteúdo da Política de Segurança da Informação, disponível no endereçohttps://www.iprefguarulhos.sp.gov.br/downloads/PSI-Política_de_Segurança_da_Informacao.pdf, noticiando à CONTRATANTE sempre que se fizer necessário.

8.16 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.17 Executar fielmente o contrato a ser firmado, bem como instalação, configuração, parametrização, processamento assistido e demais atividades necessárias à implantação do Sistema, de forma a cumprir exatamente o cronograma apresentado e proposto.

8.18 Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias e outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos no termo, durante toda a vigência contratual.

8.19 A CONTRATADA se responsabiliza em efetuar toda a instalação e configuração da solução ofertada no ambiente destino da instalação, dentro dos prazos especificados e sem ônus para a CONTRATANTE.

8.20 Realizar as customizações necessárias para implantação visando à adequação das funcionalidades as características da CONTRATANTE.

8.21 Executar a manutenção corretiva do sistema para adaptação às alterações legais inerentes às funcionalidades do sistema, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento e enquadramento do sistema as mudanças nas legislações.

8.22 Disponibilizar manual de instrução, na forma impressa e por meio eletrônico, com as funcionalidades do sistema em português, detalhando as telas e respectivas funções em todos os módulos do sistema para suporte.

8.23 Exercer a manutenção evolutiva do sistema quando houver alguma versão mais moderna, com manutenção corretiva sempre que necessário durante a vigência contratual, com realização de testes após qualquer alteração efetuada, antes da liberação de novas versões para homologação, informando à Contratante sobre todas as atualizações realizadas;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

8.24 Fazer as atualizações dos manuais paralelamente às atualizações de versões do software;

8.25 Documentar o processo de instalação, bem como fornecer informações técnicas sobre as características de hardware e software necessários à execução do sistema.

8.26 Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

8.27 Garantir além da prestação de serviços específicos, requisitos mínimos de padrão de qualidade do serviço prestado;

8.28 Permitir acesso ao contratante de todas as informações pertinentes ao contrato, no que diz respeito ao que julgue necessário conhecer ou analisar, como o conteúdo e forma de uso do sistema;

8.29 Efetuar manutenção e suporte pelo período de vigência do contrato.

8.30 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos fiscais de contrato prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

8.31 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

8.32 Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados;

8.33 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

8.34 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

8.35 Encaminhar, em até 02 (dois) dias relatório do andamento do serviço, sempre que for solicitado;

8.36 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

8.37 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

8.38 A empresa deverá indicar preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato para representá-la sempre que for preciso;

8.39 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado;

8.40 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

8.41 A integração e integridade dos dados e de sistemas entre a solução fornecida pela empresa CONTRATADA e os sistemas descritos neste documento é de responsabilidade técnica da empresa CONTRATADA. A integração de dados e o provimento de interfaces para troca de informações entre a solução fornecida pela CONTRATADA e os sistemas descritos neste documento é responsabilidade desta.

8.42 A CONTRATADA deverá prover a automatização do uso dos dados provenientes da integração através da solução adquirida e de acordo com as necessidades das áreas de negócio do IPREF.

8.43 Caso seja necessária a correção dos dados da base de destino devido a falhas na integração de dados, a empresa CONTRATADA deverá produzir as correções dos dados, validar e homologar novamente o procedimento.

8.44 As falhas de integração detectadas na vigência do suporte técnico serão corrigidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

8.45 A empresa CONTRATADA deverá apresentar, durante o projeto de implantação do IPREF, Plano de Integração e de interfaces de O Banco de dados e demais informações dos sistemas, são de propriedade da Contratante, devendo estes ser disponibilizados pela Contratada a qualquer momento que se façam necessários, inclusive em caso de rescisão contratual, sem quaisquer custos ou empecilhos quanto à codificação dos mesmos.

8.46 A empresa CONTRATADA deverá apresentar, durante o projeto de implantação do IPREF, Plano de Integração e de interfaces de Sistemas com, no mínimo, os seguintes itens:

8.46.1 Documentação do levantamento das necessidades de integração entre sistemas;

8.46.2 Documentação detalhada da solução técnica para integração com cada um dos sistemas identificados a participar da integração;

8.46.3 Roteiro de testes de integração entre sistemas ou entre módulos funcionais:

8.46.4 Cronograma para desenvolvimento, teste e implantação das integrações, que contemple cada um dos sistemas identificados a participar da integração.

8.47 O Banco de dados e demais informações dos sistemas, são de propriedade da Contratante, devendo estes ser disponibilizados pela Contratada a qualquer momento que se façam necessários, inclusive em caso de rescisão contratual, sem quaisquer custos ou empecilhos quanto à codificação dos mesmos.

8.48 Fornecer a chave de acesso a sua API de dados e todos os manuais necessários para a carga inicial dos dados cadastrais, funcionais e previdenciários no sistema da Contratada.

8.49 Caso o futuro Contrato finde e não haja interesse por parte da CONTRATANTE em renová-lo, por medida de segurança, a CONTRATADA compromete se a entregar a gerar a chave de acesso a sua API de dados e todos os manuais necessários para que a CONTRATADA, providencie a captura dos registros gerados durante todo o período em que os sistemas, objeto deste, esteve em uso pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Providenciar o instrumento Contratual para a assinatura com a Empresa que apresentar a melhor proposta,

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;

9.2 Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme pactuado em Contrato, desde que a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados, inclusive no caso de eventuais prorrogações contratuais;

9.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como o presente termo de referência e demais documentos relativos à contratação;

9.4 Verificar minuciosamente, a conformidade dos sistemas implantados e cedidos, conferir no prazo previsto em cronograma as parametrizações realizadas, documentos, *templates* produzidos para emissão automática pelo sistema de concessão de benefícios, bem como todas as regras de concessão disponibilizadas;

9.5 Se responsabilizar pela digitação dos dados cadastrais, funcionais e previdenciários caso não forneça os dados solicitados pela CONTRATADA nos prazos previstos no cronograma;

9.6 Participar as capacitações e treinamentos realizados fornecidos pela CONTRATADA;

9.7 Se responsabilizar pelo uso e total operação do sistema, reconhecendo que a CONTRATADA é meramente fornecedora dos citados sistemas, cabendo a mesma somente a cessão, apoio, manutenção e capacitação para utilização das ferramentas;

9.8 Se responsabilizar pelos prazos de remessa de arquivos inerentes as obrigações mensais e anuais, previstas em Lei;

9.9 exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços, conforme as especificações descritas neste documento;

9.10 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 10 (dez) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;

9.11 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.12 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa, cumprindo sempre as demais disposições contidas neste Termo de Referência

9.13 fornecer todos os dados e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da CONTRATADA, se responsabilizando integralmente pela fidedignidade dos dados e informações apresentadas;

9.14 Se comunicar com a contratada sempre de forma oficial e por escrito, sempre registrando toda e qualquer solicitação e ou demanda pelo sistema de controle de tickets a ser fornecido CONTRATADA;

9.15 Seguir e se sujeitar as todas as regras previstas e em consonância com as diretrizes da Lei Federal n.º 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, se responsabilizando pela parte que lhe cabe no Projeto, inclusive reconhecendo que para todos os fins é o agente CONTROLADOR dos dados;

9.16 Seguir as etapas previstas no Cronograma de execução dos serviços;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

10.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3 Der causa à inexecução total do contrato

10.1.4 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;

10.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

VI. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
VII. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
VIII. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
IX. Deixar de apresentar amostra;
X. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.7 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;

10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.9 Fraudar a licitação

10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

IV. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
V. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
VI. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).

10.2 Com fulcro no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

10.2.1 Advertência

10.2.2 Multa**:**

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar

10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2., 10.1.4 e 10.1.5 , a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.3, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 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 município de Guarulhos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5. e 10.1.6. 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.

10.9. 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 10.1.6, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1 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 TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O CONTRATADO é obrigada 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.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

15.1 É eleito o Foro da Comarca de Guarulhos para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Guarulhos, __ de_____ de 2026.

CONTRATANTE	**CONTRATADA**
_____-	_____
Nome: _____	**Nome: _____**
Cargo: _____	**Cargo: _____**
CPF: Nº _____	CPF: Nº _____

TESTEMUNHAS

_____-	_____
Nome: _____	**Nome: _____**
CPF: Nº _____	CPF: Nº _____

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS

CONTRATADA: _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: __/2026-IPREF

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (*web-based*), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, visando atender aos setores desta Administração**,** nos seguintes módulos: Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Controle de Patrimônio , Sistema de Controle Interno e Sistema de Portal da Transparência.
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Guarulhos, __ de _____ de 2026

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO/ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

_____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: Nº _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

_____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: Nº _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____

Pela contratada:

_____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: Nº _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____

Gestor(es) do contrato:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: Nº _____

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARULHOS

CNPJ Nº: 52.373.396/0001-16

CONTRATADA: **FUTURA DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS LTDA**

CNPJ nº _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº___/2026

DATA DA ASSINATURA: ___/___/2026

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (*web-based*), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, visando atender aos setores desta Administração**,** nos seguintes módulos: Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Controle de Patrimônio , Sistema de Controle Interno e Sistema de Portal da Transparência.

VALOR: R$ _____ (_____).

Declaro, na qualidade de responsável 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.

Guarulhos, __ de _____ de 2026.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

Anexo VI - Termo de Confidencialidade e sigilo - Lei Federal n° 13.709/2018-LGPD

CONTRATANTE [PARTE CONTROLADORA/REVELADORA]	
IPREF - Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais	
Endereço: Rua do Rosário n.º 226 Vila Camargos, Guarulhos – SP - CEP. 07111.080	
CNPJ/ME: 52.373.396/0001-16	
Diretor(a) Presidente:	
RG	**CPF/ME:**
E-mail:	
Fone Responsável: (____) _____-_____	

CONTRATADA: [PARTE OPERADORA/RECEPTORA]	
Empresa:	
Endereço:	
CNPJ/ME:	
Responsável Legal	
RG SSP/___	**CPF/ME:**
E-mail:	**Fone: (___)**

PARTE CONTROLADORA OU REVELADORA [CONTRATANTE], e **PARTE OPERADORA OU RECEPTORA [CONTRATADA]**, e sempre que em conjunto referidas como **PARTES** para efeitos deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**, doravante denominado simplesmente de **TERMO**, e, CONSIDERANDO que em razão do atendimento à exigência de Contrato Administrativo de prestação de serviços entre as **PARTES**, doravante denominado **CONTRATO**, cujo objeto é a:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema corporativo em plataforma web (*web-based*), acessível por meio de navegador de internet, com interface responsiva (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop), sem limite de usuários, abrangendo migração, conversão de dados, implantação, capacitação dos servidores, suporte técnico, manutenção e hospedagem, visando atender aos setores desta Administração**,** nos seguintes módulos: Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Controle de Patrimônio , Sistema de Controle Interno e Sistema de Portal da Transparência.

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de **INFORMAÇÕES**, que a **PARTE OPERADORA** tiver acesso em virtude da execução contratual;

Considerando a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE. E de que a Empresa CONTRATADA**,** tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

A **CONTRATANTE** estabelece o presente **TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DE DADOS**, doravante denominado de **TERMO,** mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às Informações da **PARTE CONTROLADORA** principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer informações reveladas pela CONTROLADORA

b) A OPERADORA se compromete a aplicar o mais alto grau de confidencialidade e o sigilo sobre todas e quaisquer informações que venham a ser lhes fornecidas pela CONTROLADORA a partir da data de assinatura deste presente instrumento, devendo ser tratadas como informações sigilosas e confidenciais, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado e formalmente informada pela CONTROLADORA;

c) A OPERADORA se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos façam qualquer tipo de uso das informações da CONTROLADORA;

d) A OPERADORA, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES E DADOS que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela CONTROLADORA;

e) Cabe a parte CONTROLADORA a classificação dos dados definindo se sensíveis, dados pessoais, e dados públicos;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que:

a1) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

a2) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

a3) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis;

a4) Sejam de publicação obrigatória em sites de governo com a finalidade de transparência da Gestão Pública, exemplo, obrigações previstas de inserção e disponibilização para a sociedade no sistema AUDESP, etc.

CLÁUSULA QUARTA – DA DISPENSA DO TERMO DE CONSENTIMENTO

a) Todos os dados coletados para a finalidade de utilização dos sistemas, por terem finalidade previdenciária conforme Lei Federal 9.717, 27 de novembro de 1998, e regulamentadas nos termos do Artigo 9º da Lei Federal n.º 10.887 de 18 de junho de 2004, subsidiariamente o Artigo 69, § 4º da Lei Federal 8.212, de 24 de julho de 1991, e Decreto regulamentador do Poder Executivo do Município de Guarulhos, são dispensáveis de consentimento dos recenseados, os dados de que tratam o Artigo 11 da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018

b) Para todos os efeitos a CONTRATANTE é o Órgão Controlador/Revelador, sendo o responsável direto pela publicação prevista no Artigo 23, Inciso I, da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) A OPERADORA se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;

b) A OPERADORA se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso da CONTROLADORA;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

b1) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;

c) A OPERADORA se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das informações reveladas pela CONTROLADORA;

d) A OPERADORA deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações e dados da CONTROLADORA, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela própria CONTROLADORA;

e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;

f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;

g) Os produtos e serviços gerados na execução dos objetivos do Contrato Administrativo celebrado entre as partes, bem como todas as informações e dados seja em meio físico ou eletrônico repassados à CONTROLADORA, são únicas e exclusiva propriedade intelectual da mesma;

h) A OPERADORA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;

i) A OPERADORA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos e serviços gerados e às informações que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO;

J) A parte CONTROLADORA reconhece ter pleno conhecimento dos seus deveres, obrigações e responsabilidades em conformidade com as regras estabelecidas pela Lei Federal n.º 13709, de 27/12/2018 com redação determinada pela Lei Federal n.º 13853, de 08/07/2019;

k) A parte OPERADORA, no prazo de até 12 meses após o término da vigência Contratual, com a anuência da parte CONTROLADORA fará o descarte eliminando 100% (cem por cento) todos os dados objetivos deste instrumento, de seus servidores, se comprometendo a não guardar cópias seja em qualquer formato;

CLÁUSULA SEXTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte CONTROLADORA, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes, observado e respeitados os prazos previstos no item “k”, da clausula anterior;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, desde que comprovado, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de eventuais perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;

c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da CONTRATANTE;

d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;

e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

a) A CONTRATANTE elege o foro do Município de Guarulhos/SP, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pela CONTRATADA, sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Guarulhos/SP_____ de _____ de 2026

_____
CONTRATADA

Glossário:
a) **Controlador**: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais; (Artigo 5. VI da Lei Federal 13709/2024

b) **Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

c) **Tratamento de dados**: Toda e qualquer operação realizada com dados pessoais;

d) **Agentes de tratamentos de dados**: Controlador e Operador

e) **Dados sensíveis**: que são informações que se referem a características pessoais e íntimas do titular dos dados, tais como origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, saúde ou vida sexual;

f) **Dados pessoais**: que são informações que se referem a uma pessoa natural identificada ou identificável, como nome, endereço, número de telefone, endereço de e-mail, número de identificação, dados de localização, entre outros;

g) **Dados públicos**: que são informações disponíveis para acesso e uso por qualquer pessoa, sem restrições ou necessidade de autorização. Exemplo a Lei da Transparência que exige a publicação do valor dos vencimentos;

h) Dados anonimizados: são aqueles relativos a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização e meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

I) DPO - Data Protection Officer ou, Encarregado de Proteção de Dados em português;

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

IPREF GUARULHOS

Assinaturas Digitais

O documento Anexos Nº 6/2026 ao Memorando Nº 117/2026 foi proposto para assinatura digital no Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos. Para verificar as assinaturas, clique no link: até o site https://iprefguarulhos.workflow.sinoinformatica.com.br/Documentos/autenticar e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO

Assinado Digitalmente por ALESSANDRA DOS SANTOS MILAGRE SEMENSATO - 06H5-VYN9-33T2-8PNJ

IPREF - Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos, 6 de abril de 2026