Fl.nº	Proc.nº 49/2026

PREGÃO ELETRÔNICO
15/2026

Objeto:	Contratação de solução tecnológica em nuvem para gestão de pessoas, incluindo implantação, suporte e capacitação, pelo prazo de 12 meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações do Termo de Referência
Processo Administrãtivo Nº.	**49/2026**
Tipo De Contratação:	Contratação de serviços especializados
Valor Total Estimado da Contratação	Média Estimada – R$ 500.650,00 (quinhentos mil seiscentos e cinquenta reais)
Critério de Julgamento	Menor Preço GLOBAL, o intervalo minimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances de 0,5*% (meio por cento)*
Modo De Disputa:	Aberto E Fechado
Preferencia: Me/Epp/Equiparadas	( )Sim /(x)Não
Da Sessão Publioca	**Dia 07/12/2026 – 10:00** (horário oficial de Brasília) https://bllcompras.com/Home/login
Fim Do Recebimento Das Propostas:	**17:00 HS do dia 04/12/2026**
Fim Do Recebimento Dos Documentos De Habilitação:	**17:00 HS do dia 04/12/2026**
O Caderno Pode Ser Obtido Gratuitamente Nos Sites	bll.org.com e www.camarataboao.sp.gov.br/licitacoes/

Estrada São Francisco, 2013 – Jd. Wanda – Taboão da Serra – SP – CEP 06765-001 – Fone/Fax: 4788-9300.
Visite o site da Câmara – http://www.camarataboao.sp.gov.br

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026
Processo Administrativo n° 49/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA** torna publico, para conhecimento de quantos possam se interessar que fara realizar licitação na **modalidade PREGÃO**, a ser realizado por intermédio do sistema eletronico de contratações denominado **"BLL COMPRAS"** endereço eletronico www.bll.org.br, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, o qual sera processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 14133/2021, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 001/2024 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, cujo objeto estão descrito neste Edital e seus anexos, e demais legislação aplicavel e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletronico após o registro dos interessados em participar do certame.

Os documentos eletronicos produzidos com à utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatarios, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletronico serão realizada atraves do endereço eletronico www.bll.org.br, no diã e hora mencionados no preambulo deste Edital e serão conduzida pelo Pregoeiro com o auxilio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Saliente-se a todos os interessados neste Pregão que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informa-se que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no DOE-SP, que poderão ser consultados a qualquer momento através do site: https://www.doe.sp.gov.br/. Todos os interessados na licitação deverão efetuar o acompanhamento do processo pelos endereços eletrônicos: https://pncp.gov.br/app/editais?q=60547841000145&status=todos&pagina=2 www.bll.org.br e pelo site: https://camarataboao.sp.gov.br/licitacoes-contratos/ não podendo alegar ignorância dos esclarecimentos prestados nos campos próprios do site.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a contratação de solução tecnológica em nuvem para gestão de pessoas, incluindo implantação, suporte e capacitação, pelo prazo de 12 meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações do Termo de Referência

1.2 - Todos os itens do objeto deverão atender a legislação vigente.

1.3 - A licitação será pelo menor preço global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - . Poderão participar deste certame empresas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estejam credenciados no sistema **"BLL (BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL)"** (endereço eletrônico www.bll.org.br.

2.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **BLL COMPRAS** até a data prevista para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

2.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor 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.
2.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
2.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
2.5 - **NÃO SERÁ PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:**

2.5.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.5.2 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98;

2.5.3 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.5.4 - Sob processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.5.5 - Aquele(s) que não atenda(m) às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.6 - 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;

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

2.5.9 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.5.10 - 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;

2.5.11 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.12 - 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;

2.5.13 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.15 - 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.

2.6- O impedimento de que trata o item 2.5.2 a 2.5.6 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.
2.7 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa

a que se referem os itens 2.5.6 e 2.5.7 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.

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

2.9 - O disposto nos itens 2.5.9 e 2.5.10 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10 - 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 n² 14.133/2021.

2.11 - A vedação de que trata o item 2.5.14 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 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1 - 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.

3.2 - 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.

3.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo portal **"BLL COMPRAS"** (endereço eletrônico www.bllcompras.com).

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

3.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

3.5 - Caso isto não ocorra, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação para participação no presente certame.

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

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação **NÃO** 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 ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 - Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.11 a 8.20 deste Edital.

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

4.4.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na

data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

4.4.4 - 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.

4.5 - 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.

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

4.6.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n² 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7 - A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n² 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8 - 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.

4.9 - 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.

4.10 - 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.

4.11 - 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:

4.11.1 - 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

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

4.12 - 0 valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

4.13 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.14 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ónus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.15 - 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 unitário e total item;

5.1.2 - Marca;

5.1.3 - Fabricante;

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

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

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, 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 30 (trinta) 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;

5.10.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

5.12 - Qualquer elemento que possa identificar a Licitante, importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.13 - No caso de licitação em que a legislação ou o edital exija a apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada juntamente com a proposta de preço comercial

de que trata o item 6.1, de imediato por meio eletrônico (informado no chat), com os respectivos valores readequados LINEARMENTE ao percentual do lance vencedor.

5.13.1 - Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 5.13, no prazo ali assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação será apurada por esta Câmara Municipal, com a aplicação do percentual LINEAR que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

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.

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 lote.

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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

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 adotado.

6.11 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o 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.

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 reinicio da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.12 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o

período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrónico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2 - 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.

6.13.3 - 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.

6.13.4 - 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.

6.13.5 - 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 reinicio da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6 - Após o reinicio previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

6.18 - 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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de

pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar- se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

6.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1 - 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:

6.21.1.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.21.1.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.22.1 - Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

6.22.2 - Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.3 - 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.

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

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

6.22.6 - 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.

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

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

6.24 - No momento da apresentação da proposta, o licitante deverá comprovar o recolhimento da garantia de proposta

6.25 - Antes de iniciada a fase de lances, será verificada, pelo Pregoeiro, a apresentação da GARANTIA DE PROPOSTA, conforme Artigo 58 da Lei nº 14.133, que deverá ser no valor correspondente ao importante de 1% (um porcento) do valor estimado do lote, sendo:

Lote 01: R$ 5.006,50 (cinco mil e seis reais e cinquenta centavos)

6.26 - Comprovação de depósito da garantia de proposta se dará de forma não cumulativa, isto é, a licitante poderá efetuar um único depósito para os lotes pretendidos desde que atinja o valor mínimo exigido para cada lote a ser ofertado.

6.27 - Os LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão DESCLASSIFICADAS e estarão impedos de prosseguir na LICITAÇÃO.

6.28 - A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada mediantes as seguintes modalidades:

A) Caução em dinheiro, em moeda nacional, depositada em conta corrente da Câmara Municipal de Taboão da Serra, apresentando-se o comprovante de depósito;

B) Caução em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia e não gravados com cláusulas de inalienabilidade e impenhorabilidade, nem adquiridos compulsoriamente;

C) Seguro-garantia, fornecido por companhia seguradora nacional ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, com a apresentação da respectiva certidão vigente de regularidade da SUSEP;

D) Fiança bancária, fornecida por banco ou instituição financeira nacional ou estrangeira devidamente autorizada a funcionar no país pelo Banco Central do Brasil;

E)Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor tota;

6.29 - A prestação de garantia de proposta na modalidade caução deverá ser efetuada no Banco do Brasil, Agência 2700-6 Conta Corrente 10.434-5, CÂMARAMUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA, CNPJ. 60.547.841/0001-45, informando o número do processo licitatório a que se destina.

6.30 - No caso de a garantia ser prestada na modalidade caução em títulos da dívida pública, o documento de constituição da caução deverá ser datado e assinado pela instituição financeira na qual estejam depositados os títulos a serem oferecidos em garantia, dele devendo constar que:

A) Os referidos títulos, claramente identificados, ficarão caucionados em favor da Câmara Municipal de Taboão da Serra, como garantia de manutenção da PROPOSTA COMERCIAL da LICITANTE relativa a este EDITAL;

B) A Câmara Municipal de Taboão da Serra poderá executar a caução nas condições previstas no EDITAL.

6.31 - GARANTIAS PROPOSTAS apresentadas nas modalidades seguro-garantia e finança bancária deverão ser apresentadas com o seu valor expresso em moeda corrente nacional, contendo a assinatura dos admonistradores da entidade emitente, com a comprovação dos respectivos poderes de representação.

6.32 - As GARANTIAS DE PROPOSTAS apresentadas na modalidade seguro-garantia deverão seguir o disposto na Circular SUSEP nº 662/22.

6.33 - A GARANTIA DE PROPOSTA ofertada não poderá conter ressalvas ou condições que possam suscitar dúvidas quanto à sua exiquibilidade.

6.34 - No caso de GARANTIA DE PROPOSTA prestada mediante dois ou mais seguros-garantia, as apólices deverão registrar expressamente a sua complementariedade.
6.35 Para as GARANTIAS DE PROPOSTAS apresentadas na modalidade caução em títulos da dívida pública federal, serão admitidos os seguintes títulos:
TESOURO DIRETO / TESOURO SELIC / TESOURO IPVA+ COM JUROS SEMESTRAIS / TESOURO IPVA / TESOURO IGPM+ COM JUROS SEMESTRAIS e TESOURO PREFIXADO COM JUROS SEMESTRAIS.
6.36 - A caução em dinheiro ficará retida até o prazo de liberação mencionado abaixo e as GARANTIAS DE PROPOSTAS nas demais modalidades somente serão aceitas com prazo de validade não inferior a 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de entrega das propostas, observado o disposto nos subitens abaixo, no que tange à sua renovação ou substituição.
6.37 - Nos casos em que a validade da GARANTIA DE PROPOSTA expirar antes da publicação do CONTRATO, a manutenção das condições de habilitação do LICITANTE ficará condicionada à regular renovação da respectiva GARANTIA DE PROPOSTA, ou à sua substituição por uma das demais modalidades previstas no presente EDITAL, às suas próprias expensas.
6.38 - Caberá ao LICITANTE promover a renovação tespestiva da sua GARANTIA DE PROPOSTA antes da materialização da sua expiração, devendo comunicar tal expediente ao Pregoeiro.
6.39 - No caso de renovação necessária após 180 (cento e oitenta) dias da sua apresentação a GARANTIA DE PROPOSTA será reajustada pela variação do IPCA, ou em outro índice que vier a substituí-lo, entre o mês da DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS e o mês imediatamente anterior à data de renovação.
6.40 - O comprovante de constituição da GARANTIA DE PROPOSTA deverá integrar o ANEXO DA PROPOSTA, disponível no sistema, no momento do envio da proposta.
6.41 - As GARANTIAS DE PROPOSTA serão liberadas em até 10 (dez) dias úteis após:
a) A assinatura do contrato ou da data que for declarada fracassada a licitação.
6.42 - O Pregoeiro analisará a regularidade e efetividade das GARANTIAS DE PROPOSTA apresentadas, observado o disposto neste EDITAL.
6.43 - O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelos licitantes decorrentes de sua participação na LICITAÇÃO dará causa à execução da GARANTIA DE PROPOSTA, mediante notificação prévia do LICITANTE, sem prejuízo das demais penalidades previstas no EDITAL, ou na legislação aplicável.
6.44 - A GARANTIA DE PROPOSTA também cobrirá multas, penalidades e indenizações devidas pelo LICITANTE a Câmara Municipal de Taboão da Serra, incorridas durante a LICITAÇÃO, inclusive no caso de recusa de celebração do CONTRATO pela ADJUDICATÁRIO, não sendo excluída, em qualquer caso, a sua responsabilidade e obrigação de ressarcir eventuais perdas e danos que não sejam suportadas pela GARANTIA DE 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 14,133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
7.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis]; e
7.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https: //www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep).
7.1.3 - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo www.tcesp.gov.brl.
7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992.

7.3 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
7.4 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
7.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.
7.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
7.7 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.7.1 - Contiver vícios insanáveis;
7.7.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.7.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.7.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.7.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.8 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.8.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
7.8.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
7.8.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.9 - 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.
7.10 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
7.11 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
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 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.
7.14 - 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.
7.15 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
7.16 - 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.
7.17 - Se a(s) amostra(s] apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitas], 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.
7.18 - Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.
7.19 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.
7.20 - A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.
7.21 – A Prova de Conceito (PoC) incidirá de forma objetiva sobre os módulos e fluxos essenciais definidos neste instrumento e detalhados no Termo de Referência — compreendendo o cadastro e gestão de colaboradores, estrutura administrativa, controle de ponto, frequência, jornadas, holerites e os eventos aplicáveis do eSocial (item 18.8.1) —, mediante a verificação do atendimento integral de 100% dos requisitos obrigatórios (O) e do patamar mínimo de 80% dos requisitos altamente desejáveis (AD) declarados na proposta. A avaliação seguirá estritamente os critérios e parâmetros pré-estabelecidos neste edital, dispensando-se a divulgação prévia de roteiro analítico detalhado de perguntas e respostas.
7.22 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
7.23 - A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
7.24 - Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
7.25 - Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.
7.26 - Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
7.27 - Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
7.28 - No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na Prova de Conceito.
7.29 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

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

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

8.5 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6 - 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 n° 14.133/2021.

8.7 - 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 art. 63.1, da Lei n° 14.133/2021).

8.8 - 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.

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

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

8.10.1 - Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até a data e horário previstos para o FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA CAPA DO EDITAL.

8.11 - Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

8.11.2 - 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.

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

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

8.12.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13 - 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.

8.14 - 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 8.10.1.

8.15 - 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.

8.16 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação art. 4- do Decreto n° 8.538/2015).

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

8.18 - A documentação a ser apresentada para fins de HABILITAÇÃO, por cópias autenticadas ou originais, deverá ser a seguinte:

8.18.1 - Habilitação Jurídica

8.18.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.18.1.2 - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.18.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.18.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.18.2 - Qualificação Econômico-Financeira

8.18.2.1 Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de falência ou concordata, emitida pelo poder judiciário do Estado do Licitante, **necessário complementar com a certidão Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau) CIVEL.**

8.18.2.1.1 - Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balanço de abertura.

8.18.2.2 - Demonstrativo de índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} > \text{a } 1{,}00$$

$$ILC = \frac{AC}{PC} > \text{a } 1{,}00$$

onde:

ILC = índice de Liquidez Corrente
ILG = índice de Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo

ILG = índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.
ILC = índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

8.18.2.3 - Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.18.2.4 - As empresas que estejam em Recuperação Judicial poderão participar do certame, juntando no envelope habilitação, o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula ne 50, do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.18.2.5 - As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que l (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou património líquido mínimo de 10% (dez por cento), do valor estimado para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 69, § 42 da Lei n° 14.133/2021.

8.19 - Regularidade Fiscal

8.19.1 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, como segue:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, (Secretaria da Fazenda e Planejamento e Procuradoria Geral do Estado), ou expedida através da Unidade Administrativa da sede da licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município da sede da licitante.

d) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS.

e) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

f) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

8.19.2 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativa.

8.19.3 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64),

8.20 - Qualificação Técnica

8.20.1 - Atestado(s) comprobatório(s) de desempenho anterior, de atividade condizente e compatível com o objeto da licitação, conforme TERMO DE REFERÊNCIA deste edital, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa licitante;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser(em) apresentado(s) em papel timbrado, em original ou cópia autenticada por Cartório competente, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu.

8.21 - Outras declarações

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (Anexo VI).

b) 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; (Anexo VIII).

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal; (Anexo VI).

d) 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. (Anexo VI).

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

f) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos I° ao 3° do art. 4°, da Lei n° 14.133, de 2021. (Anexo IV),

g) Que apresentará a qualquer tempo documentos necessários à instrução do processo licitatório, decorrente de diligência que o Pregoeiro entender necessária;(Anexo VI).

h) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no art. 7°, XXXIII da Constituição Federal;(Anexo VIII).

i) Que inexiste fato impeditivo a sua habilitação;(Anexo III).

j) Que não está suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com este Município de Taboão da Serra;(Anexo VI).

k) Que não está impedida de licitar e contratar com o Município de Taboão da Serra;(Anexo VI).

l) Que não está impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei na 9.605/98;(Anexo VI).

m) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público e não reabilitada;(Anexo III).

n) Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretenderem usufruir o direito de preferência e/ou benefício da habilitação com irregularidade fiscal; não possuir qualquer dos impedimentos previstos no §§ 4° e seguintes todos do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujo termos declara conhecer na íntegra;(Anexo IV).

o) Que não lhe recai a sanção de declaração de inidoneidade, através de pesquisas nos sites do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**www.tcesp.gov.br**) e do Portal da Transparência (**www.portaldatransparencia.gov.br**); (Anexo III).

p) que se vencedora do certame, na entrega, estar acondicionados adequadamente em embalagens próprias de fábrica e intactas (Anexo VI);

q) Estar de acordo as especificações técnicas contidas no Anexo ao Termo de Referência (Anexo VI);

r) Os materiais serão recebidos e no ato da entrega, será verificado a conformidade com as especificações descritas (Anexo VI);

s) No caso de impropriedades, o contratado será notificado imediatamente para corrigi-las (Anexo VI);

8.21.1 - A proposta de preços cujas marcas forem distintas daquela do fabricante do equipamento que se destina, deverá a LICITANTE anexar declaração expressa de que se compromete a, caso seja vencedora da fase de lances ou convocada como empresa vencedora, entregará as amostras e posteriormente os laudos nos praos indicados neste EDITAL e seus anexos, sob pena de

inabilitação e demais sanções previstas na Lei, podendo inclusive se tornar objeto de abertura de processo administrativo.

DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E LAUDOS

9.1 - Ao (s) vencedor(es) provisório(s) de cada item(ns) recairá a necessidade de apresentação de amostras.

9.1.1 - Ao(s) vencedor(es) provisório(s) deverá(ão), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentar, no Setor de Licitações, localizado na Estrada São Francisco, 2013 - Jardim Henriqueta, Taboão da Serra - SP, CEP 06764-290, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30, deverão realizar a POC "Prova de Conceito", conforme disposto no Termo de Referência, comprovando o atendimento integral das exigências deste Edital e deverão ser devidamente identificadas com a razão social do Licitante, CNPJ, o número do item e o deste processo licitatório.

9.2 - A demonstração das funcionalidades obrigatórias e desejáveis, serão analisadas pelos Servidores da Secretaria Requisitante e no caso de desaprovação, emitirão parecer com as justificativas da recusa.

9.3 - Quando o vencedor ofertar solução incompatível com aquelas definidas no termo de referência, serão automaticamente desclassificadas, sendo a empresa imediatamente classificada em posição anterior convocada, até que a licitante que realmente atenda os requisitos do edital, sejam consideradas classificadas na fase de demonstração.

10 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato de Fornecimento dos serviços em até 03 (três) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.2 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor apresentada dentro do prazo originalmente concedido, devidamente justificada e aceita pela Administração.

10.3 - O contrato será formalizado por meio físico ou eletrônico, com utilização de assinatura digital quando cabível, e terá seu extrato publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação vigente.

10.4 - O Contrato de Fornecimento de Material de Consumo conterá a descrição dos itens contratados, quantitativos, preços, condições de fornecimento, forma de pagamento, obrigações das partes e demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

10.5 - O prazo de vigência do contrato será o estabelecido no Termo de Referência, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa da Administração e demonstração da vantajosidade da contratação, observados os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e o limite máximo de 05 (cinco) anos, quando a natureza do objeto permitir.

10.6 - Na hipótese de o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 – Após a homologação da licitação, será formado cadastro de reserva com o registro:

10.1.1 - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2 – Será respeitada, nas futuras convocações, a ordem de classificação dos licitantes constantes do cadastro de reserva.

11.2.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
11.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.3 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
11.3.1 - quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
11.3.2 - quando houver rescisão contratual ou impossibilidade de contratação do licitante vencedor, devidamente justificada pela Administração.
11.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
11.4.1 - convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso; ou
11.4.2 - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12– DOS RECURSOS

12.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
12.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
12.3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
12.3.1.1 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior à 10 (dez) minutos.
12.3.2 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
12.3.3 – na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
12.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
12.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 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.
12.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
12.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal
12.8 ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
12.9 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.10 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
12.11 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio

eletrônico www.bll.org.br.

13 **- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

13.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

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

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

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

13.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5 - fraudar a licitação;

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

13.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 – praticar atos ilíticos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

13.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1 – advertência;

13.2.2 - multa;

13.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

13.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própia autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 - Nã aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 - os danos que dela provierem para a Administrãção Pública

13.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos orgãos de controle.

13.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% ã 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, à contar da comunicação oficial.

13.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% ã 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
13.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessãdo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirão responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
13.8 – Poderá ser aplicada ao responsável à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
13.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
13.10 - A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitãnte ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
13.11 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminharão 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.
13.12 - Cãberá 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 a 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
13.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
13.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 - PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - O preço total que vigorará o ajuste será aquele ofertado pela(s) licitante(s) vencedora(s) do certame.
14.1.1 - Este preço deve incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.
14.2 - Trata-se de contratação de material de consumo decorrente de licitação pública, sendo a dotação orçamentária indicada destinada ao atendimento das despesas oriundas da execução contratual: 33.90.30-07, 33.90.30.22, 33.9030.21 e 33.90.30.19

Destino: Câmara Municipal de Taboão da Serra – CMTS

15 **- DA VALIDADE DO CONTRATO**

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

15.1.1. A prorrogação contratual, quando admitida pela legislação e pelas características do objeto, será formalizada mediante termo aditivo, observadas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

15.1.2. A vigência contratual não implica renovação automática dos quantitativos contratados, devendo eventual acréscimo ou supressão observar os limites e condições previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.3. A execução do objeto deverá ocorrer durante o período de vigência do contrato, observados os prazos de entrega e demais condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

16 **- RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1 - A(s) entrega(s) do(s) serviço(s) deverá(ão) ser(em) realizada(s), e atestadas pelo fiscal do CONTRATO, definido como responsável pela recepção e avaliação da solução e serviços prestados, no almoxarifado da CMTS, localizado na Estrada São Francisco, nº 2013, Jardim Henriqueta, Taboão da Serra, das 08:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta feira, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis apóso recebimento do pedido e mediante agendamento da Unidade Requisitante e/ou Departamento de Compras.

17 **- DO PAGAMENTO**

17.1 - O valor do objeto licitado será pago à DETENTORA, no prazo, em até 14 D.A.E.D.F. (quatorze dias após a entrega do documento fiscal) dos produtos licitados, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura, instruídos com as respectivas certidões:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

b) Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa, **nos termos da Resolução conjunta SF/PGE nº. 02, de 09/05/2013** ou expedida através da Unidade Administrativa da sede da licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município da sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade de Situação para com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS;

e) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho;

f) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

17.2 - O pagamento será feito por crédito em conta corrente da DETENTORA.

17.3 - Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o prazo ficará suspenso até que estas sejam cumpridas.

17.4 - Quaisquer pagamentos não isentarão a DETENTORA das responsabilidades, nem implicarão na aceitação dos produtos.

18 **- DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

18.1. Os preços contratados poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro

inicial do contrato, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração.
18.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação comprobatória que demonstre a efetiva ocorrência do fato superveniente e o impacto nos custos da execução contratual.
18.3. Recebido o pedido, a Administração analisará a documentação apresentada e poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para subsidiar sua decisão.
18.4. Não sendo comprovada a ocorrência de fato que justifique a revisão dos preços, o pedido será indeferido, permanecendo inalteradas as condições originalmente pactuadas.
18.5. Eventuais alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.6. O reajuste dos preços, quando cabível, observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data da assinatura do contrato, utilizando-se o índice previsto no contrato.
18.7. As alterações quantitativas do objeto contratual deverão observar os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19 - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

19.1 – Nas hipóteses em que forem necessárias para as negociações, a disponibilização de dados pessoais de qualquer natureza, a parte Receptora se compromete em observar as legislações vigentes aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965/14, Decreto nº 8.771/2016 (“Marco Civil da Internet”) e Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”) e adotar medidas de segurança, e técnicas administrativas a fim de proteger os dados pessoais.
19.2 - No curso das Negociações, caso seja necessária, a transmissão ou disponibilização de dados pessoais, a parte Reveladora se compromete em assegurar que os dados sejam precisos e atualizados. Observando as regras de segurança e proteção, bem como de transmissão e tratamento estabelecidas pela Lei nº 13.709/18, sendo a única responsável pelos danos causados pela não observância das regras mencionadas.
19.2.1 - Cada parte será individualmente responsável pelo cumprimento e suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente.
19.2.2 - Cada Parte será responsável perante a outra Parte por quaisquer danos causados, sendo devidamente comprovados a culpa em regular processo judicial, em decorrência de (I) da violação de suas obrigações no âmbito desta cláusula e/ou (II) da violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir a outra Parte por todo e qualquer gasto, custo despesas, honorários advocatícios, e custas processuais efetivamente incorridos ou indenização/multa a ser paga em decorrência de tal violação.

20 - DAS NORMAS DE ANTICORRUPÇÃO

20.1 - As Partes declaram ter ciência dos deveres de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme requisitos das Normas Anticorrupção incluindo, mas não se limitando a Lei Federãl nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como terceiros que as representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

21 - DA NORMA DE RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

21.1 - As Partes declaram ter ciência dos deveres de retenção de imposto de renda, conforme requisito do Decreto Municipal de Tãboão da Serra, nº. 42 de 05 de abril de 2023, baseado na Lei Federal nº. 9.430 de 27 de dezembro de 1996 e respectivos regulamentos e de estender a todos contratados a obrigação de cumprir este decreto.

22 **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

22.4 - 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 isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

22.7 - 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.

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

22.8 - O Edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **BLL**.

23 **- INTEGRAM ESTE EDITAL PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS**

23.1- Anexo I – Proposta Comercial;
23.2– Anexo II – Termo de Referenvia,
23.3– Anexo III – Declarações Conjuntas;
23.4- Anexo IV - Declarações e Declaração de EPP/ME;
23.5- Anexo V - Minuta do Contrato;
23.6– Anexo VI – Declaração de inexistência de fato impeditivo;
23.7- Anexo VII - Declaração de Inexistência de servidor público.
23.8-Anexo VIII –Declaração Art.7
23.9–Anexo IX –Declaração de Tributos
23.10- Anexo X – Visita Técnica

Taboão da Serra, 18 de novembro de 2026

Carlos Pereira da Silva
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À Câmara Municipal de Taboão da Serra
Setor de Licitações

Pregão Eletrônico n° 15/2026
Processo n° 49/2026

OBJETO: Contratação de solução tecnológica em nuvem para gestão de pessoas, incluindo implantação, suporte e capacitação, pelo prazo de 12 meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações do Termo de Referência.

Empresa Proponente:
Endereço: **Bairro:**
Cidade: **U.F.:**
CEP: **C.N.P.J./M.F.:**
Tel.: **Fax./e-mail:**

Apresentamos à Câmara Municipal de Taboão da Serra nossa proposta de preço conforme ao que segue.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	PAGAMENTO / PERÍODO	QTDE	UNID.	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1. SERVIÇOS CONTINUADOS						
1.1	Licenciamento SaaS para até 200 colaboradores, com RH, ponto, holerites e gestão completa dos eventos eSocial aplicáveis; hospedagem em datacenter certificado Tier III no Brasil e serviços continuados.	Mensal	12	Mês	R$	R$
SUBTOTAL ITEM 1: R$						
2. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO						
2.1	Implantação, configuração, migração e homologação da solução, conforme seções 4 e 15.	Único	1	Serviço	R$	R$

Fl.nº	Proc.nº 49/2026

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	PAGAMENTO / PERÍODO	QTDE	UNID.	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
2.2	Capacitação dos 200 colaboradores, conforme perfis e seção 16.	Único	1	Serviço	R$	R$
SUBTOTAL ITEM 2: R$						
TOTAL DOS ITENS 1 E 2: R$						
VALOR GLOBAL EM REAIS POR EXTENSO:						

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Condições de pagamento: conforme edital.

Cidade, __ de de 2026.

_____
Nome Representante legal:
R.G.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de solução tecnológica em nuvem para gestão de pessoas, incluindo implantação, suporte e capacitação, pelo prazo de 12 meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações do Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação tem por finalidade apoiar a gestão administrativa dos servidores da Câmara Municipal, mediante solução integrada para organizar informações funcionais, ponto, frequência, jornada, e holerites, com acesso por perfis autorizados e vinculação à estrutura institucional.

2.2. A centralização de informações cadastrais, vínculos, documentos, lotação, cargos e equipes deverá favorecer consistência e identificação de responsáveis. Cadastros compartilhados entre rotinas do próprio RH poderão reduzir repetição de lançamento e divergências entre controles paralelos.

2.3. A organização de unidades, departamentos, projetos, cargos, posições previstas e equipes permitirá relacionar pessoas às responsabilidades de gestão. A visibilidade do gestor deverá acompanhar suas equipes e permissões, mantendo segregação entre unidades e informações sensíveis.

2.4. O registro de frequência deverá produzir evidências das marcações e dos atos posteriores de tratamento. Motivos, autores, datas, aprovações, versões e documentos de suporte deverão permitir reconstruir a sequência dos fatos e distinguir registro original de decisão administrativa.

2.5. A gestão de jornadas, escalas, feriados, ausências e banco de horas deverá aplicar regras aprovadas por regime e vigência. Não se presume identidade entre vínculos estatutários, celetistas, comissionados, temporários, estagiários ou outros, cuja existência e regras serão confirmadas pela contratante.

2.6. Comunicados, eventos, políticas, solicitações e autosserviço deverão ampliar o acesso às informações próprias, registrar ciência e permitir atendimento documentado pelo RH, inclusive às pessoas que utilizem dispositivos móveis.

2.7. A proteção de dados pessoais, a limitação de acesso, a rastreabilidade, a continuidade do serviço e a devolução organizada da base deverão sustentar a confiança nas informações e sua disponibilidade para a Administração ao longo do contrato e na transição.

2.8. A infraestrutura de hospedagem em datacenter certificado Tier III, localizado em território nacional, a redundância, o monitoramento e os níveis de serviço previstos neste Termo de Referência deverão assegurar a continuidade operacional e a proteção das informações institucionais.

2.9. A exigência de ambiente exclusivo busca reduzir o risco de acesso cruzado e de propagação de incidentes entre clientes diante das ameaças cibernéticas que afetam

serviços digitais. A Câmara adotará isolamento por máquinas virtuais, sistema operacional, aplicação e dados próprios, associado aos controles de acesso, monitoramento, atualização e recuperação exigidos neste Termo. O domínio institucional e os aplicativos identificados com a Câmara favorecerão a identificação dos canais oficiais pelos servidores.

3. ESCOPO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução deverá apoiar, de forma integrada, toda a rotina administrativa do setor de Recursos Humanos da Câmara. Isso compreende o cadastro dos servidores e de suas informações funcionais, a organização da estrutura, dos cargos e das equipes, e os procedimentos administrativos de admissão, desligamento e recontratação. Compreende também a guarda e a organização de documentos, a comunicação interna, o registro de solicitações e de políticas, o cadastro de benefícios e o compartilhamento de informações, sempre mediante autorização. Integram ainda o escopo o controle de ponto, frequência e jornada, incluindo escalas, ausências, banco de horas, espelhos de ponto e relatórios, a disponibilização dos holerites aos servidores e a gestão completa das obrigações da Câmara.

3.2. A contratada será responsável por todo o ciclo do serviço. Na fase inicial, cuidará do planejamento da implantação, da configuração dos ambientes e dos acessos, do ajuste do sistema às regras aprovadas pela Câmara, da migração dos dados dentro dos limites definidos neste Termo, dos testes de homologação, do treinamento dos usuários e da entrada em funcionamento. Durante a vigência, prestará suporte, correção de falhas, atualizações decorrentes de mudanças na legislação relacionada ao escopo, acompanhamento do funcionamento e cópias de segurança. Ao final do contrato, conduzirá a transição dos serviços. A contratada responderá por todos os componentes que utilizar para cumprir essas obrigações.

3.3. Quanto aos holerites e ao eSocial, a solução trabalhará a partir dos documentos e dos valores já produzidos, apurados e aprovados pela Câmara. Caberá a ela organizar e guardar os holerites e preparar, transmitir e acompanhar os eventos do eSocial aplicáveis, sem substituir a apuração feita pela contratante.

3.4. As informações mantidas no cadastro, como remuneração, conta bancária, vínculo, benefícios, ausências e datas de férias, terão finalidade exclusivamente administrativa. O acesso a elas dependerá da necessidade de cada usuário e de permissão previamente aprovada. Os saldos de jornada e as estimativas de benefícios constantes do cadastro serão apresentados nos registros e relatórios administrativos correspondentes.

3.5. A solução deverá permitir que os holerites já produzidos sejam carregados no sistema, um a um ou em conjunto, revisados e disponibilizados aos servidores, que poderão consultá-los e confirmar o recebimento. O sistema deverá indicar os valores existentes em cada documento e preservar o histórico de versões e as evidências de cada etapa. Esses recursos fazem parte do preço contratado e estarão cobertos pela implantação, pela migração, pelo treinamento, pela prova de conceito, pelo suporte e pelo aceite. A confirmação feita pelo servidor registra apenas que o documento foi recebido. Ela não comprova, por si só, pagamento, quitação ou concordância com os valores.

3.6. O sistema deverá permitir que o RH registre e acompanhe os pedidos de abertura de vagas. Cada pedido indicará o cargo, a quantidade de vagas, o motivo e a justificativa, além da situação em que se encontra e do histórico de sua tramitação.

3.7. O compartilhamento de informações com terceiros e o reaproveitamento de documentos pessoais dos servidores só ocorrerão dentro das finalidades e dos limites autorizados. No eSocial, a gestão incluirá, quando aplicável, o registro, a conferência e o envio das informações de saúde e segurança do trabalho, de processos trabalhistas e de benefícios públicos, a partir dos dados fornecidos e aprovados pelas áreas competentes.

3.8. A contratação atenderá até 200 (duzentos) colaboradores, que correspondem aos servidores da Câmara Municipal que utilizarão a solução. Todas as funcionalidades exigidas estarão incluídas nesse licenciamento, sem cobrança adicional. O acesso será diferenciado conforme o perfil de cada usuário: equipe de RH, gestores, administradores e os próprios servidores, estes em regime de autoatendimento.

3.9. A solução deverá estar disponível pelo navegador de internet em domínio ou subdomínio institucional exclusivo da Câmara e por aplicativos próprios de acesso para iOS e Android, publicados na Apple App Store e na Google Play Store, conforme os requisitos deste Termo.

3.10. O controle de ponto deverá apresentar os totais de tempo apurados e permitir a escolha das informações exibidas no espelho de ponto e a emissão do espelho em um único arquivo PDF. Deverá também permitir a configuração dos intervalos e das tolerâncias adotados pela Câmara. Repousos, intervalos e faltas serão registrados para fins administrativos.

3.11. A gestão do eSocial deverá cobrir todo o caminho das informações de responsabilidade da Câmara. Isso inclui a preparação e o carregamento controlado dos dados, a conferência, a aprovação, a assinatura e o envio. Inclui também a consulta ao processamento, o recebimento dos recibos e dos retornos e a correção do que for rejeitado. Quando cabíveis, abrange ainda a retificação, a exclusão, a reabertura e o fechamento. Estão abrangidos os eventos que cabem ao empregador e que se aplicam à Câmara, com seus respectivos retornos, considerando os regimes de vínculo, as categorias de servidores e as situações funcionais alcançados por esta contratação.

3.12. A cobertura do eSocial compreende os grupos detalhados no item 12.1.33: cadastro do empregador e tabelas; admissão, vínculos e demais eventos não periódicos; eventos periódicos com valores previamente apurados; reabertura e fechamento; saúde e segurança do trabalho; beneficiários e benefícios de entes públicos; processos trabalhistas; retificações, exclusões, totalizadores e demais retornos oficiais, conforme a aplicabilidade. Serão observados os modelos, as regras e os prazos oficiais vigentes. A contratada deverá apresentar relação dos eventos aplicáveis à Câmara, justificar os não aplicáveis e indicar suas dependências. Os retornos oficiais serão recebidos e conferidos com o que foi enviado, sem simulação de sua emissão. Eventos reservados a outros órgãos serão tratados somente nas operações que a Câmara esteja oficialmente autorizada a realizar.

3.13. Os requisitos detalhados de cada funcionalidade constam da seção 12 deste Termo.

3.14. Diretrizes da solução

3.14.1. Integração administrativa. Cada servidor e cada unidade da estrutura deverão ter um

cadastro único, usado de forma consistente por todas as rotinas de RH. Isso evita registros duplicados ou conflitantes e garante que o sistema acompanhe todas as fases do vínculo do servidor, da admissão ao desligamento.

3.14.2. Rastreabilidade. A solução deverá registrar quem acessou, alterou, aprovou, compartilhou, fechou ou exportou informações, e quando isso ocorreu. As informações originais deverão ser preservadas, de modo que seja sempre possível verificar o que foi modificado e em que momento.

3.14.3. Autosserviço responsável. O servidor terá acesso aos seus próprios dados e documentos, contará com um canal formal para fazer solicitações e participará da conferência do seu espelho de ponto. Esse acesso não implicará ampliação automática de permissões: cada usuário verá e fará apenas o que lhe for atribuído.

3.14.4. Segurança e privacidade. Os dados serão tratados apenas na medida necessária à finalidade a que se destinam. O acesso será concedido conforme as atribuições de cada usuário, com proteção reforçada para os dados sensíveis e revisão dos compartilhamentos realizados. Serão observados os papéis que a legislação atribui à Câmara e à contratada no tratamento de dados pessoais.

3.14.5. Continuidade e portabilidade. O funcionamento da solução será acompanhado por indicadores, e a capacidade de recuperação dos dados deverá ser testada. A contratada deverá ser capaz de devolver à Câmara os dados e os registros que os comprovam, em formato que possa ser efetivamente utilizado. O acesso ao acervo entregue não poderá depender da renovação do contrato.

4. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

4.1. A contratada deverá apresentar plano de implantação na etapa de pré-implantação, em até 5 (cinco) dias corridos do recebimento da ordem de serviço, contendo cronograma, entregas, equipe, responsabilidades, requisitos de acesso, plano de comunicação e critérios de homologação, observando o prazo global de 30 (trinta) dias corridos previsto na seção 15.

4.2. O levantamento inicial deverá confirmar regimes de vínculo, regras de jornada e banco de horas, unidades, chefias, fluxo de aprovação, documentos exigidos, feriados, métodos de identificação e requisitos de privacidade. A contratante aprovará as regras; a contratada registrará parâmetros e efeitos esperados.

4.3. A configuração deverá incluir estrutura institucional, cadastros auxiliares, funções, permissões, recortes organizacionais, contas administrativas nominativas, termos, parâmetros de relatórios e identificação dos estabelecimentos aplicáveis. Contas compartilhadas de administração deverão ser evitadas e exceções justificadas.

4.4. O plano de migração deverá inventariar cada origem, responsável, formato, período, volume, chave de associação, regras de transformação, anexos, qualidade esperada e destino. Não se inclui extração não autorizada nem acesso a sistemas de terceiros sem interface e responsabilidade definidas.

4.5. A contratada deverá executar carga piloto em homologação, com cópia protegida, validação de duplicidades, vínculos, documentos, datas e saldos. Registros rejeitados deverão receber motivo e tratamento definido; nenhuma correção material de dado funcional será presumida sem validação da contratante.

4.6. A reconciliação deverá comparar quantidades de origem e destino, totais de controle, relações entre pessoas e estrutura, amostras de anexos, histórico e saldos por período. Divergências serão registradas individualmente. A tolerância para perda ou alteração não autorizada de dados será zero.

4.7. Os dados históricos importados deverão identificar origem, data da carga e responsável. Não poderão ser apresentados como marcações nativas originais do novo registrador. A preservação dos arquivos e evidências anteriores será definida no inventário de migração.

4.8. A homologação deverá utilizar a matriz de requisitos, massa de teste aprovada, perfis distintos e cenários positivos e negativos. Pendências impeditivas de operação, integridade, segurança ou obrigação legal deverão ser corrigidas e retestadas antes da entrada em produção.

4.9. A entrada em produção dependerá de autorização formal, validação dos acessos, parâmetros, migração, capacitação mínima e plano de contingência. Data de corte, eventual operação paralela, janela de indisponibilidade e critérios de retorno.

4.10. A operação assistida terá duração de 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia seguinte à entrada efetiva da solução em operação, registrada formalmente pela Câmara. Durante esse período serão acompanhadas dúvidas, incidentes, correções, ajustes autorizados e resultados. Ao final, a contratada entregará relatório de estabilização e inventário da configuração efetivamente utilizada. A operação assistida é etapa de acompanhamento posterior à entrada em operação; seu início e seu término não constituem condição nem marco para o aceite da implantação e não ampliam o prazo de implantação.

4.10.1. A contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da ordem de serviço emitida após a assinatura do contrato, para concluir a implantação integral da solução e dos sistemas. O prazo abrange pré-implantação, instalação, configuração, parametrização, integração, migração dos dados abrangidos pelo escopo, capacitação, testes, correções e homologação, com a solução plenamente disponível para uso. Todas as etapas observarão o mesmo termo inicial, conforme o cronograma de implantação. A operação assistida do item 4.10 possui contagem própria, iniciada após a entrada em operação, e não integra esse prazo de implantação.

4.11. SERVIÇOS

4.11.1. Os serviços que deverão ser executados durante a vigência do contrato são detalhados a seguir.

4.11.2. A empresa contratada deverá estar capacitada para concluir os serviços de consultoria, implantação, adequações e treinamento no prazo global de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da ordem de serviço emitida após a assinatura do contrato, conforme o cronograma de implantação.

4.11.3. A execução das etapas de consultoria pré-implantação, implantação e capacitação observará o cronograma de implantação e o prazo global de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da ordem de serviço emitida após a assinatura do contrato.

4.11.4. A contratação envolverá a implementação integral de uma solução unificada, compreendendo a instalação, configuração, parametrização e operação dos componentes essenciais, garantindo o pleno funcionamento do sistema e o alinhamento às necessidades institucionais. A empresa contratada será responsável por fornecer, configurar e garantir a interoperabilidade de os softwares e a infraestrutura necessários ao escopo contratado, assegurando alta disponibilidade, eficiência e segurança. A jornada para a implementação da solução deverá ser ancorada em uma fase preliminar essencial que é a consultoria pré-instalação.

4.11.5. A operação unificada da solução deverá ser descrita com precisão, detalhando o funcionamento integrado dos componentes instalados, plataforma de RH, sistemas de ponto, holerites, comunicação eSocial e infraestrutura de hospedagem. Esse detalhamento deverá evidenciar o fluxo de comunicação contínuo e coeso entre os elementos, assegurando que todas as operações sejam conduzidas sem interrupções. A empresa contratada deverá disponibilizar espaço para esclarecimentos e responder a eventuais questionamentos técnicos da Câmara, garantindo total transparência e assertividade no processo de transferência de conhecimento e documentação. A formalização do aceite deste documento será essencial para validar a conclusão do projeto e consolidar o compromisso de ambas as partes quanto à entrega final da solução conforme o escopo acordado.

4.12. Implementação

4.12.1. A fase de implementação da solução deverá materializar o projeto conceitual em uma infraestrutura operante e integrada, meticulosamente ajustada às demandas institucionais. Esse processo exigirá o fornecimento e a configuração dos softwares e da infraestrutura de hospedagem, com ênfase na qualidade, robustez e compatibilidade entre todos os componentes.

4.12.2. A configuração dos sistemas exigirá ajustes de precisão para maximizar o desempenho individual e coletivo dos componentes.

4.12.3. A validação do sistema ocorrerá por meio de testes rigorosos que simularão condições reais de uso, permitindo a verificação da estabilidade, desempenho e qualidade de todas as funcionalidades. Com base nesses testes, ajustes finos serão realizados para garantir a performance ideal, adaptando a solução às necessidades operacionais específicas da Câmara Municipal. Ao final desse processo, a solução estará totalmente implementada e funcional, pronta para suportar as atividades de gestão de pessoas, ponto, holerites e eSocial, consolidando-se como um recurso para a gestão administrativa.

4.12.4. Para garantir o cumprimento desse cronograma, a Câmara indicará um profissional responsável pelo projeto. Este profissional trabalhará em conjunto com a empresa vencedora do certame, que, por sua vez, deverá designar um gerente de projetos. Este gerente será responsável por supervisionar a implantação até sua conclusão, assegurando que todas as etapas sejam cumpridas de acordo com os prazos e padrões estabelecidos.

4.12.5. Além disso, é fundamental que a empresa contratada esteja pronta para responder a eventuais necessidades de ajustes e suporte durante o processo de implementação. Isso inclui a prestação de consultoria contínua, a adaptação de processos conforme necessário e a realização de treinamentos adequados para os usuários finais, garantindo que todos estejam plenamente capacitados para utilizar a nova solução de forma eficaz.

4.12.6. O profissional indicado pela Câmara e o gerente de projetos designado pela empresa deverão manter uma comunicação constante e eficaz, visando resolver rapidamente quaisquer problemas que possam surgir e assegurar que a implantação ocorra de maneira fluida e eficiente.

4.13. Pré-implantação

4.13.1. Os serviços de assessoria pré-implantação têm por objetivo efetuar levantamentos preliminares detalhados para diagnosticar os procedimentos administrativos de RH, ponto, frequência, jornada, holerites e eSocial, bem como identificar as características específicas necessárias para as customizações abrangidas por este Termo de Referência.

4.13.2. Além disso, é necessário desenvolver um plano de enfrentamento que aponte, justifique e sugira a relação e a sequência de priorização das adequações necessárias.

4.13.3. Outro objetivo é assegurar que a solução esteja totalmente alinhada às necessidades da Câmara Municipal, implementando todas as soluções fornecidas de acordo com as melhores práticas.

4.13.4. A empresa contratada deve prover consultores com o perfil, experiência e proficiência adequados para a realização do escopo definido no presente Termo de Referência.

4.14. Implantação

4.14.1. Os serviços de implementação têm como objetivo parametrizar, realizar testes, efetuar ajustes e homologar a solução final.

4.14.2. A empresa contratada deve demonstrar, através de certidões, que possui vasta experiência em projetos com essas características, na implementação da solução.

4.14.3. É necessário que a empresa contratada forneça profissionais com o perfil, experiência e proficiência adequados para a realização do escopo deste Termo de Referência.

4.14.4. Os serviços de implantação também buscam executar as regras, características, métodos e requisitos definidos durante a fase de consultoria na solução (sistemas) descritos no presente Termo de Referência.

4.14.5. O proponente deve considerar todos os fatores tecnológicos necessários para o atendimento conforme previsto neste Termo de Referência, garantindo que não haja qualquer prejuízo quanto às funcionalidades especificadas neste documento.

4.15. Capacitação

4.15.1. Os serviços de capacitação têm por objetivo garantir o uso correto e efetivo da solução descrita no presente Termo de Referência. A capacitação visa assegurar que todos os servidores da Câmara Municipal estejam aptos a operar, gerenciar

e utilizar a solução de maneira eficiente e eficaz.

4.15.2. Os servidores da Câmara Municipal devem ser treinados no uso, operação e gestão da solução especificada neste Termo de Referência. Esse treinamento deve incluir tanto aspectos técnicos quanto operacionais, abordando todas as funcionalidades da solução, desde as mais básicas até as mais avançadas. Também devem ser cobertos os procedimentos de segurança e boas práticas para garantir a integridade e confidencialidade das informações.

4.15.3. O proponente deve realizar a capacitação de todos os servidores envolvidos na operação e gestão do sistema. O treinamento deve ser conduzido de forma abrangente, garantindo que cada servidor compreenda plenamente suas responsabilidades e saiba como utilizar a solução para otimizar os processos internos da Câmara. O treinamento deve incluir módulos específicos para diferentes níveis de usuário, desde operadores básicos até administradores do sistema.

4.15.4. A qualidade do treinamento será avaliada pelos participantes ao final de sua realização. Caso seja considerada insuficiente, a contratada deverá reformular sua metodologia e organizar uma nova turma até alcançar os objetivos do treinamento, sem custo adicional para a contratante. Para isso, é importante que sejam aplicadas avaliações contínuas e finais para medir a eficácia do treinamento e identificar áreas que necessitam de reforço.

4.15.5. A empresa contratada deverá fornecer profissionais com o perfil, experiência e proficiência adequados para a realização dos treinamentos. Esses profissionais devem ter sólida experiência em capacitação e domínio completo sobre a solução a ser implementada. Além disso, devem ser capazes de comunicar-se de maneira clara e eficaz, adaptando o conteúdo às necessidades e níveis de compreensão dos diferentes grupos de servidores.

4.15.6. Os serviços de consultoria, implantação e capacitação deverão ser realizados em dias úteis, durante o horário comercial. É essencial que o cronograma de capacitação seja planejado de forma a minimizar a interrupção das atividades diárias da Câmara. Sessões de treinamento devem ser agendadas de modo a permitir que todos os servidores participem sem comprometer a continuidade dos serviços públicos.

4.15.7. Adicionalmente, o proponente deve fornecer materiais de apoio e documentação detalhada sobre a solução. Esses materiais devem incluir manuais de usuário, guias de referência rápida, FAQs e vídeos tutoriais, que possam ser consultados posteriormente pelos servidores para esclarecer dúvidas e reforçar o aprendizado.

4.15.8. A contratada deverá oferecer suporte contínuo pós-implantação para dúvidas e ajustes na solução, por telefone, e-mail e chat online, observando a janela de atendimento e os prazos do Acordo de Nível de Serviço (SLA).

4.16. Suporte

4.16.1. Os serviços de suporte deverão abranger toda a solução durante a vigência do contrato. O atendimento por telefone, e-mail, chat e plataforma de chamados

observará a janela de segunda a sexta-feira, das 08h às 23h (15x5), e os prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA). Permanecem as obrigações de operação e acompanhamento dos processos de RH, ponto, holerites e eSocial previstos neste TR.

4.16.2. Cada acionamento deve ser registrado em um sistema que atribua um número ao chamado, permitindo a inclusão do teor, data e hora do acionamento, assim como data e hora de resolução. Além disso, a empresa contratada deve enviar um relatório mensal contendo a relação de todos os acionamentos, seus teores, datas e horas de acionamento e resolução.

4.16.3. O atendimento observará a classificação do Acordo de Nível de Serviço (SLA): resposta inicial em até 30 minutos; solução de falhas críticas em até quatro horas; solução de falhas com impacto parcial em até 12 horas; e atendimento de ajustes menores ou dúvidas operacionais em até 24 horas. O registro de solução de contorno não dispensa a solução definitiva da falha nem encerra o chamado sem a devida comprovação de restabelecimento.

4.16.4. O primeiro atendimento de um chamado pode ser remoto, e o acesso deve ser solicitado junto às áreas responsáveis da Câmara Municipal. A empresa contratada deve também fornecer suporte imediato por meio de uma ferramenta de chat dentro da aplicação, além de outros meios de comunicação como plataforma de chamadas com registro da solicitação, e-mail e telefone.

4.16.5. Os serviços de suporte devem assegurar que todos os problemas e dúvidas dos usuários sejam resolvidos de forma eficiente e rápida, garantindo a continuidade das operações da Câmara Municipal e a satisfação dos seus funcionários com a solução implantada.

4.16.6. Suporte Remoto Integrado

4.16.7. O fornecedor deve prover um sistema de suporte remoto eficaz, integrado diretamente na solução de gestão, para assegurar a maximização da eficiência operacional e a minimização das interrupções no trabalho diário em ambientes de home office para o caso onde se faça necessário, Este suporte remoto deve incluir, obrigatoriamente, um serviço de atendimento via chat em tempo real, acessível diretamente pela plataforma, para permitir respostas imediatas às consultas dos usuários. Além disso, é imperativo que outras formas de suporte, tais como suporte por e-mail, telefone, base de conhecimento e recursos educacionais, sejam disponibilizadas para complementar o atendimento via chat. A implementação desse sistema de suporte deve ser detalhada, considerando os requisitos específicos de integração, funcionalidade e acessibilidade.

4.16.8. Suporte Via Chat em Tempo Real

4.16.9. O sistema deve possuir obrigatoriamente um chat de suporte em tempo real que permita aos usuários comunicarem-se diretamente com a equipe de suporte técnico sem necessidade de sair da plataforma. Este chat deve garantir a resolução rápida de problemas sem a necessidade de alternar entre diferentes aplicativos.

4.16.10. O chat de suporte deverá funcionar de segunda a sexta-feira, das 08h às 23h

(15x5), integrado ao registro dos chamados. O primeiro atendimento deverá observar o limite de 30 minutos, e a solução ou o atendimento da solicitação deverá cumprir o prazo correspondente à classificação definida no SLA.

4.16.11. É imperativo fornecer suporte adicional por e-mail e telefone, para abordar questões que requerem detalhamento ou documentação extensa.

4.16.12. A solução deve incluir uma base de conhecimento abrangente e atualizada com artigos, guias do usuário e FAQs, acessíveis diretamente através da plataforma, permitindo que os usuários resolvam prontamente questões comuns de forma independente.

4.16.13. O fornecedor deve disponibilizar materiais educativos, incluindo vídeos tutoriais e webinars ao vivo, para facilitar o entendimento das funcionalidades do sistema e maximizar a eficácia de seu uso.

4.17. Manutenção

4.17.1. Os serviços de manutenção devem abranger toda a solução, contemplando integralmente os itens descritos no item 3 e seus respectivos subitens, garantindo sua plena funcionalidade e atualização contínua durante toda a vigência do contrato.

4.17.2. As datas para atualizações dos sistemas, softwares e drivers devem ser agendadas previamente com a Câmara Municipal e sempre que possível, evitar paradas da solução durante dias úteis e durante o horário comercial.

4.17.3. A contratada deverá comunicar por e-mail as manutenções programadas com antecedência mínima de 48 horas, informando a duração prevista, os serviços afetados e o plano de restabelecimento, e obter aprovação da Câmara antes da intervenção. Em manutenção emergencial motivada por risco de segurança, a antecedência poderá ser reduzida mediante justificativa registrada e aprovação da Câmara, preservado o registro da indisponibilidade efetivamente ocorrida.

5. SERVIÇOS CONTINUADOS

5.1. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada durante a vigência do contrato compreendem todas as atividades necessárias à completa disponibilização, operação e manutenção da plataforma

5.2. A contratada designará preposto com poder para encaminhar providências e manterá equipe suficiente. Substituições relevantes serão comunicadas, assegurada transferência de conhecimento e continuidade, sem subordinação direta de profissionais à contratante.

5.3. Mudanças de escopo serão registradas em solicitação com descrição, justificativa, impacto técnico, custo, prazo e decisão. Alterações dos recursos contratados ou do preço dependerão de aprovação formal e do instrumento cabível.

5.4. Os serviços deverão produzir evidências: plano, inventário de parâmetros, relatórios de migração, registros de teste, material de treinamento, relatórios mensais, registro de incidentes, testes de restauração e entrega de encerramento. Documentos serão apresentados em formato editável quando pertinente e PDF para versão formal.

5.5. Ao encerramento, a contratada executará exportação completa do escopo, entrega de dicionário e arquivos, apoio à validação, revogação de acessos técnicos e eliminação ou

retenção residual legalmente justificada. A exclusão de dados dependerá de instrução formal após aceite da entrega e das regras de guarda.

5.6. A assistência à transição e a exportação previstas estarão incluídas no preço recorrente. Desenvolvimento de integração específica com sucessor, não delimitado, dependerá de instrumento próprio. A contratante poderá testar a exportação durante a vigência.

5.7. Obrigações operacionais

5.7.1. A contratada deverá manter equipe qualificada, preposto, documentação e registros dos serviços; observar sigilo; controlar acesso técnico temporário; comunicar incidentes; e responder pelos componentes, serviços de nuvem e suboperadores que integrar à execução.

5.7.2. A contratante deverá designar responsáveis, disponibilizar dados e regras sob sua competência, aprovar configurações, validar entregas, administrar concessões funcionais e prover conectividade e dispositivos somente na extensão expressamente atribuída a ela.

5.7.3. Acesso remoto para suporte dependerá de autorização, identificação, prazo e registro das ações, sem divulgação de senhas pessoais em chamados. Dados reais não deverão ser copiados para ambientes de desenvolvimento sem autorização e proteção compatíveis.

5.8. Licenciamento e sustentação

5.8.1. A licença de uso dos sistemas será fornecida em regime SaaS para 200 (duzentos) colaboradores durante a vigência do contrato, com acesso às funcionalidades contratadas conforme os perfis de usuário. O software deverá contar com atualizações de versão, aperfeiçoamentos e correções de segurança durante todo o período contratual.

5.8.2. Monitoramento Proativo e Diagnóstico Remoto: A infraestrutura deverá ser monitorada continuamente para identificar possíveis falhas e degradações de desempenho antes que afetem a operação. Diagnósticos remotos deverão ser realizados para aplicar correções de forma ágil, minimizando a necessidade de intervenção local.

5.8.3. Gestão de Atualizações e Melhorias: Softwares, firmwares e sistemas operacionais deverão ser atualizados regularmente, assegurando que a solução se mantenha atualizada com as melhores práticas e protegida contra novas vulnerabilidades. A empresa contratada deverá programar essas atualizações de forma coordenada, minimizando interrupções nas atividades da Câmara.

5.8.4. Backup e Recuperação de Dados: O servidor dedicado deverá operar com políticas de backup automatizado e redundância dos dados armazenados, garantindo a segurança e integridade das informações. Testes periódicos de recuperação de dados deverão ser realizados para validar a confiabilidade dos backups.

5.8.5. Relatórios Periódicos e Auditorias Técnicas: A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos que documentem todas as atividades de manutenção, suporte e atualização realizadas, assegurando total transparência. Auditorias técnicas poderão ser conduzidas para verificar a conformidade dos

serviços prestados e propor melhorias contínuas.

5.8.6. Plano de Evolução e Sustentabilidade: A empresa deverá desenvolver um plano de evolução da solução ao longo do contrato, propondo inovações e upgrades que assegurem a longevidade da infraestrutura contratada e sua aderência às novas demandas operacionais da Câmara Municipal.

5.8.7. Treinamento e Capacitação Contínuos: A empresa deverá garantir a realização de treinamentos regulares para a equipe da Câmara, atualizando os operadores e gestores sobre novas funcionalidades e procedimentos. Essa capacitação contínua aumentará a eficiência operacional e reduzirá a dependência de suporte técnico externo.

5.9. Gestão e fiscalização do contrato

5.9.1. A Câmara designará gestor e fiscais para acompanhar a execução, registrar ocorrências, verificar entregas e níveis de serviço e encaminhar decisões que excedam suas atribuições. A contratada manterá o preposto previsto no item 5.2 como interlocutor formal.

5.9.2. A fiscalização acompanhará o plano de implantação, as autorizações de entrada em operação, a capacitação, os incidentes, os testes de recuperação e as obrigações de segurança. A contratada apresentará relatório mensal de execução com as evidências dos serviços, os indicadores da seção 9, as pendências e as medidas corretivas.

5.9.3. O recebimento provisório será registrado pelo fiscal após a conferência técnica da entrega; o definitivo, pelo servidor ou comissão designada, após a verificação das exigências contratuais. Cada etapa de recebimento será concluída em até 5 (cinco) dias úteis da apresentação da entrega e de suas evidências, ou do recebimento provisório, respectivamente. Inconformidades serão notificadas com descrição e prazo de correção; a contagem relativa à parcela afetada será retomada após sua regularização.

5.9.4. As comunicações, atestes, recusas, correções e decisões serão registrados no processo. O recebimento não afasta as responsabilidades de manutenção, segurança e correção durante a vigência. A operação assistida seguirá o marco e a duração do item 4.10, independentemente do recebimento ou aceite da implantação.

6. SEGURANÇA

6.1. A criticidade da gestão de pessoas, do controle de ponto e do cumprimento das obrigações do eSocial exige uma infraestrutura com alto desempenho e confiabilidade para mitigar riscos de indisponibilidade, que poderiam comprometer a continuidade dos serviços institucionais e afetar suas operações. Assim, é essencial que o sistema adote medidas rigorosas que garantam a proteção e o funcionamento ininterrupto dessas atividades.

6.2. Para assegurar a conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente o da eficiência (art. 37 da Constituição Federal), e com as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD, Lei nº 13.709/2018), a solução precisa implementar medidas de segurança técnicas e administrativas que protejam

dados pessoais contra acessos não autorizados e eventos acidentais ou ilícitos. Essas diretrizes são fundamentais para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

6.3. Além disso, é imprescindível manter um ambiente operacional seguro e estável, capaz de suportar falhas individuais sem comprometer o funcionamento geral do sistema. A infraestrutura deve ser projetada com resiliência, de modo que incidentes possam ser resolvidos rapidamente, minimizando interrupções e preservando a integridade e a confiabilidade dos dados.

6.4. Segurança Física e Cibernética

6.4.1. A proteção eficiente dos sistemas depende de controles rigorosos para mitigar riscos internos e externos, garantindo a integridade e confidencialidade das informações. Entre as medidas essenciais estão o controle de acesso restrito às instalações e sistemas, limitando o acesso apenas a pessoas autorizadas. Adicionalmente, o monitoramento contínuo dos ambientes e das atividades detecta eventuais anomalias e ameaças em tempo real. Complementando essas ações, é fundamental o uso de sistemas avançados de prevenção de intrusões (IDS/IPS) para detectar e bloquear tentativas de invasão, assegurando que as informações permaneçam protegidas.

6.5. Segurança de Rede

6.5.1. A proteção da rede deve ser robusta e baseada em tecnologias avançadas que garantam uma defesa eficaz contra ameaças internas e externas. A implementação de firewalls de última geração é essencial para a filtragem e controle do tráfego, impedindo que dados maliciosos entrem no sistema. Além disso, o uso de sistemas de detecção e prevenção de intrusões (IDS/IPS) permite a identificação e neutralização de comportamentos suspeitos antes que possam causar danos. A segmentação da rede é uma estratégia adicional importante, pois restringe o acesso a partes sensíveis do sistema e impede a propagação de ameaças, caso um segmento seja comprometido.

6.6. Da Infraestrutura

6.6.1. A infraestrutura deve ser não apenas robusta, mas também resiliente, ou seja, capaz de se adaptar e se recuperar rapidamente em caso de incidentes. A resiliência é garantida por medidas que minimizam interrupções nos serviços e preservam a confiabilidade dos dados, mesmo diante de falhas. A capacidade de responder rapidamente a incidentes é essencial para mitigar impactos negativos e garantir a continuidade das operações. Além disso, a infraestrutura deve ser projetada para manter a integridade dos dados, assegurando que a confiança dos usuários e a estabilidade do sistema sejam preservadas, independentemente das adversidades enfrentadas.

6.6.2. Para assegurar a segurança, disponibilidade e resiliência da plataforma, a hospedagem deve ocorrer em um data center com certificação mínima Tier III. Esse nível de certificação oferece redundância N+1 nos sistemas críticos, como energia, refrigeração e conectividade, e permite manutenções simultâneas, garantindo que reparos ou atualizações sejam realizados sem interromper os

serviços. A solução deverá atender à disponibilidade mínima contratual de 99,5% ao mês, calculada conforme o Acordo de Nível de Serviço (SLA), assegurando a continuidade das operações institucionais. Esse indicador contratual não substitui a comprovação da certificação Tier III exigida para o datacenter. É imperativo que o proponente apresente juntamente com os documentos da habilitação, uma declaração formal emitida pela entidade possuidora do datacenter, atestando inequivocamente que a solução proposta está efetivamente alocada em uma infraestrutura que cumpre rigorosamente com os critérios estabelecidos para um datacenter TIER III. O proponente deve fazer uso de datacenter localizado em território nacional, a fim de assegurar a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), minimizando riscos de violações e garantindo a integridade e segurança das informações tratadas, além de otimizar a latência e o desempenho dos serviços para os usuários neste município.

6.6.3. Esta declaração deve detalhar a aderência às normativas de disponibilidade operacional, à implementação de sistemas de redundância qualificada em um datacenter TIER III. É essencial que tal documento seja formalizado com a assinatura de um representante legalmente habilitado pela entidade gestora do datacenter, integrando-se ao conjunto de documentos de habilitação submetidos.

6.6.4. A contratada deverá disponibilizar, administrar e manter, durante toda a vigência, ambiente virtual exclusivo para a Câmara no datacenter contratado. A produção utilizará máquina virtual ou conjunto de máquinas virtuais destinados somente à Câmara, com sistema operacional próprio e instâncias exclusivas da aplicação e do banco de dados. A exclusividade abrangerá a execução da plataforma e os dados institucionais.

6.6.5. O compartilhamento da infraestrutura física de virtualização será admitido, desde que o hipervisor assegure o isolamento entre máquinas virtuais e a contratada dimensione os recursos para os 200 colaboradores e os níveis de serviço contratados. Na máquina virtual da Câmara, a aplicação, o sistema operacional e as instâncias de banco de dados atenderão exclusivamente à contratante. O projeto identificará processadores virtuais, memória, armazenamento, capacidade, redundância e limites operacionais.

6.6.6. O ambiente terá segmento de rede virtual próprio, regras de firewall específicas, controle dos fluxos de entrada e saída e comunicação entre componentes limitada ao necessário. O acesso administrativo será nominativo, restrito a profissionais autorizados, protegido por autenticação multifator e registrado em trilhas de auditoria. As integrações autorizadas serão identificadas no projeto de implantação.

6.6.7. As bases, os volumes de armazenamento, os arquivos e as cópias de segurança da Câmara serão identificados e isolados dos demais clientes, com permissões e credenciais próprias. Serão aplicadas criptografia em trânsito e proteção criptográfica dos dados armazenados, gestão controlada de chaves e restauração individualizada. As cópias de segurança permanecerão separadas da produção, com proteção e testes de recuperação conforme os requisitos de continuidade deste Termo.

6.6.8. O acesso web utilizará domínio próprio ou subdomínio do domínio institucional indicado pela Câmara, exclusivo para a solução, com certificado digital válido e conexão HTTPS. A contratada configurará e manterá os componentes sob sua responsabilidade, inclusive renovação dos certificados. A Câmara conservará o controle administrativo do nome de domínio, cabendo-lhe autorizar os ajustes de DNS necessários, com apoio técnico da contratada.

6.6.9. A interface web e os aplicativos apresentarão a identificação institucional da Câmara e direcionarão os usuários ao seu ambiente exclusivo. As contas, permissões, documentos, relatórios e integrações serão próprios da contratante. A contratada conservará essa separação nas atualizações, expansões, rotinas de suporte e procedimentos de recuperação.

6.6.10. O ambiente de homologação será separado da produção, com permissões, credenciais e dados de teste próprios, observada a proteção prevista neste Termo. A aplicação e o sistema operacional utilizados na homologação serão igualmente exclusivos da Câmara. A passagem de versões para produção dependerá dos testes e das autorizações previstos para manutenção e implantação.

6.6.11. No plano de implantação e na documentação de entrega, a contratada apresentará diagrama da arquitetura, inventário das máquinas virtuais e instâncias, recursos alocados, segmentação de rede, matriz de acessos e configuração do domínio. A fiscalização verificará o isolamento por evidências de configuração, testes de acesso autorizado e negado e restauração individualizada, preservando segredos técnicos e dados de outros clientes. A entrega do ambiente exclusivo será conferida na implantação e poderá ser fiscalizada durante a vigência.

6.6.12. O fornecimento, a configuração e a sustentação do ambiente exclusivo, do domínio ou subdomínio, dos certificados e dos controles de isolamento integrarão o preço da solução. A capacidade deverá manter os níveis de serviço definidos neste Termo, inclusive após atualizações e procedimentos de recuperação.

7. AUTOMAÇÃO

7.1. O funcionamento integrado entre cadastro, jornada, ausências, banco de horas, espelhos e relatórios deverá utilizar referências coerentes de pessoa, unidade, regime e período, respeitando os recortes de acesso.

7.2. Integram os fluxos definidos as importações de convites, feriados e holerites, a migração delimitada, a geração de arquivos e PDFs e a comunicação direta com os serviços oficiais do eSocial para os eventos contratados. Exportação final contemplará dados estruturados, arquivos originais, versões de holerites, confirmações, XML, protocolos, recibos e dicionário em formatos utilizáveis.

7.3. Serviços de e-mail, notificações móveis, mapas, consulta de endereço, calendário de feriados e assinatura necessários às funcionalidades ofertadas deverão estar incluídos nos preços e ter suas dependências informadas. Serão aceitos provedores equivalentes; não se exige marca específica.

7.4. A comunicação eSocial do grupo 12.1.33 é parte obrigatória do objeto. As interfaces

externas previstas deverão ser descritas por origem, destino, dados, finalidade, autenticação, periodicidade, tratamento de erros, volume, responsabilidade e critérios de aceite. Essa obrigação independe da interface facultativa para integração futura do item 11.4.11.3.

7.5. A contratada deverá demonstrar o funcionamento integrado das rotinas de RH, ponto, holerites e eSocial e dos compartilhamentos autorizados, com os componentes incluídos no licenciamento contratado.

8. PROFICIÊNCIA TÉCNICA

8.1. O proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já tenha executado serviços similares e satisfatórios ao objeto desta licitação, com características e quantidades semelhantes. O atestado de capacidade técnica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome da declarante, a identificação do nome e a assinatura do responsável, e-mail para contato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do objeto dos serviços prestados pela licitante, de forma a comprovar as experiências pretéritas nas atividades descritas. A descrição deverá abordar dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o objeto aqui licitado e exigido nos respectivos atestados.

8.2. Documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa.

8.3. Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em mais de um atestado, desde que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto, isto é, que coincidam, no todo ou em parte, os períodos de prestação dos serviços.

8.4. A licitante deverá apresentar declaração de que, caso vencedora, apresentará registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial ou outra entidade competente que ateste a propriedade do Software, comprovando ser legítima proprietária dos sistemas ofertados, propondo-se a apresentar a Certidão Federal de Registro ou equivalente, para a celebração do Contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, conforme possibilitado pelo Tribunal de Contas da União e na jurisprudência correlata.

8.5. Não sendo a licitante proprietária, precisará apresentar declaração conjuntamente com carta de solidariedade da empresa detentora da propriedade, autorizando a comercialização, manutenção e atualização do produto, se propondo a apresentar, no momento da realização da prova de conceito, Contrato de Comercialização ou a Autorização de Comercialização, com o respectivo Certificado de Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial da Fabricante ou equivalente, para a celebração do Contrato, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, conforme possibilitado pelo Tribunal de Contas da União e na jurisprudência correlata.

8.6. A fim de garantir a transparência e equidade no processo licitatório, o proponente deve apresentar uma certidão de registro emitida por entidade reconhecida no mercado de software, como a Associação Brasileira de Empresas de Software (ABES) ou equivalente. Esta certidão deve atestar que a plataforma ofertada, sendo marca registrada e de propriedade da empresa proponente ou no caso do item 8.5 em nome

da empresa fabricante, juntamente com os demais documentos do item 8.5, está devidamente registrada no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou outro órgão competente.

8.7. A exigência desta certificação assegura que apenas sistemas legitimamente licenciados e válidos sejam contratados, protegendo a entidade pública de litígios e interrupções operacionais. Além disso, comprova que a empresa proponente detém a legitimidade para comercializar e manter a solução, mitigando riscos jurídicos e garantindo a continuidade dos serviços durante a vigência do contrato. A não apresentação da certidão, ou a entrega de documento incompleto ou inválido, resultará na desclassificação da proponente, conforme previsto na legislação aplicável. A certidão deverá incluir, no mínimo, a identificação da plataforma, marca registrada e dados de propriedade da empresa proponente. Deve incluir a descrição de forma macro dos recursos tecnológicos e funcionais da plataforma, garantindo que atendem às necessidades especificadas neste edital.

9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

9.1. Este SLA estabelece os padrões de desempenho e disponibilidade que deverão ser garantidos pela empresa contratada para a implantação e sustentação da solução. O cumprimento desses níveis é essencial para assegurar a continuidade das atividades institucionais da Câmara Municipal, com foco na estabilidade dos sistemas de RH, ponto, holerites e eSocial e na qualidade dos serviços prestados. A empresa contratada será responsável por atender integralmente aos parâmetros aqui definidos, e seu desempenho será monitorado e auditado regularmente.

9.2. A solução deverá garantir disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, abrangendo os sistemas e a infraestrutura necessários à operação da solução na Câmara. A apuração observará a janela de segunda a sexta-feira, das 08h às 23h (15x5). A disponibilidade será calculada por $D = 100 \times (T - I) / T$, em que T corresponde aos minutos da janela de serviço no mês, descontadas exclusivamente as manutenções programadas previamente aprovadas, e I corresponde aos minutos de indisponibilidade dos serviços abrangidos nessa mesma janela. As manutenções programadas dependerão de comunicação com antecedência mínima de 48 horas e aprovação da Câmara.

9.3. Falha crítica: paralisação total da solução ou impossibilidade de executar as rotinas essenciais de RH, registrar ponto, acessar holerites ou transmitir os eventos do eSocial; prazo máximo de solução de quatro horas. Falha com impacto parcial, sem impedir a operação principal: prazo máximo de solução de 12 horas. Ajustes menores e dúvidas operacionais: prazo máximo de atendimento de 24 horas. Os prazos serão contados a partir do registro do chamado, e o relatório deverá distinguir a resposta inicial, eventual solução de contorno e a solução definitiva.

9.4. O tempo máximo de resposta inicial será de 30 minutos para qualquer solicitação, contado do registro do chamado. No primeiro contato, a contratada deverá informar a classificação da ocorrência e a previsão de solução ou atendimento. A resposta inicial e a aplicação de medida de contorno não substituem o cumprimento do prazo de solução correspondente à gravidade da falha.

9.5. A empresa deverá disponibilizar um sistema online de abertura e acompanhamento de

chamados, permitindo à Câmara monitorar o andamento de cada solicitação em tempo real. Os registros deverão permitir verificar os horários de abertura, resposta inicial, contorno e solução, os períodos de indisponibilidade, as intervenções aprovadas e o cálculo mensal da disponibilidade. Deverão ser apresentados relatórios mensais contendo:

9.6. Número de chamados abertos, resolvidos e pendentes;
9.7. Tempo médio de resposta e de resolução dos incidentes;
9.8. Descrição das ocorrências e medidas corretivas aplicadas;
9.9. Análise de conformidade com os níveis de serviço estabelecidos e eventuais não conformidades.
9.10. Caso uma falha crítica não seja resolvida no prazo estipulado, a empresa deverá ativar um plano de contingência, garantindo a continuidade das operações com soluções alternativas até a completa normalização do sistema.
9.11. Este SLA será revisado periodicamente, podendo ser ajustado mediante acordo entre as partes, para atender a novas demandas ou mudanças operacionais. A partir desse alinhamento, a Câmara Municipal assegura a continuidade e eficiência da solução de gestão de RH, ponto, holerites e eSocial, promovendo a estabilidade e transparência nas suas atividades.

10. CAPACIDADE OPERACIONAL PARA ATENDIMENTO

10.1. A exigência de capacidade operacional para atendimento fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a disponibilidade e a confiabilidade da solução tecnológica destinada à gestão de RH, ponto, frequência, jornada, holerites e eSocial. A utilização integrada de sistemas informatizados, equipamentos, infraestrutura de comunicação e recursos de automação estabelece dependências operacionais cuja indisponibilidade pode comprometer o registro de ponto, o tratamento da frequência, a consulta aos holerites e o cumprimento das obrigações do eSocial. Nesse contexto, o atendimento técnico tempestivo, a manutenção presencial quando necessária, a reposição de componentes e a execução de procedimentos de contingência constituem medidas destinadas à mitigação dos riscos de interrupção das atividades administrativas e ao restabelecimento das funcionalidades nos prazos contratualmente estabelecidos.
10.2. A definição dessas exigências encontra fundamento nos arts. 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021, relativos aos princípios e ao planejamento da contratação, inclusive à análise dos riscos e à motivação das condições do edital; no art. 6º, inciso XXIII, quanto à definição dos requisitos, dos modelos de execução e gestão e dos critérios de medição e pagamento; e nos arts. 92, incisos XIII, XIV e XVIII, e 117, referentes às condições de manutenção e assistência técnica, às responsabilidades das partes e ao acompanhamento da execução contratual. A comprovação da qualificação técnico-operacional deverá observar o art. 67 da mesma Lei, mediante exigências pertinentes e proporcionais às características do objeto e previamente definidas no instrumento convocatório.
10.3. Para o atendimento dessas necessidades, a contratada deverá dispor de organização técnica e logística compatível com os níveis de serviço exigidos, compreendendo equipe capacitada, meios de atendimento remoto e presencial, procedimentos de

escalonamento, recursos para manutenção e reposição de componentes e mecanismos de registro e acompanhamento dos incidentes. A adequação dessa estrutura deverá ser aferida pela capacidade de cumprir as obrigações contratuais e pelos resultados efetivamente demonstrados, preservando-se a isonomia, a competitividade e a economicidade. Eventual exigência de instalação de estrutura física local ou regional dependerá de demonstração específica, no planejamento da contratação, de sua imprescindibilidade, com avaliação das alternativas de atendimento, dos custos envolvidos e dos impactos sobre o orçamento e a competição, conforme orientação do Acórdão nº 1176/2021–TCU–Plenário.

10.4. Certidões e atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado deverão demonstrar a execução de serviços semelhantes e comprovar a competência na prestação de suporte emergencial. Critérios objetivos serão utilizados na avaliação desses documentos, considerando-se a complexidade e o tempo de execução dos contratos apresentados.

10.5. Além disso, o proponente deverá apresentar um plano de contingência detalhado, contendo procedimentos para resposta imediata a incidentes críticos, escalonamento de atendimento conforme a gravidade do incidente, prazos para reposição de peças e restabelecimento completo do sistema, e cronograma de testes e simulações periódicas para validar a prontidão da equipe técnica.

10.6. A empresa contratada deverá disponibilizar um sistema de acompanhamento online que permita à Câmara Municipal monitorar, em tempo real, o andamento dos chamados e as ações corretivas aplicadas. Relatórios periódicos deverão ser apresentados com o número de chamados abertos, resolvidos e pendentes, tempo médio de resposta, descrição dos incidentes, e análise da conformidade com os indicadores de SLA definidos.

10.7. A apresentação completa das comprovações documentais exigidas será condição indispensável para a habilitação no processo licitatório. A não apresentação da documentação exigida ocasionará a inabilitação da proponente. O descumprimento dos prazos ou indicadores estabelecidos nos SLAs poderá acarretar retenção de pagamentos, multas proporcionais ao tempo de indisponibilidade e rescisão contratual por justa causa, em caso de descumprimento reiterado.

11. REQUISITOS TÉCNICOS

11.1. A seguir encontram-se as características técnicas necessárias para a plataforma digital. os requisitos estão divididos em dois tipos, os não funcionais e os requisitos funcionais.

11.1.1. As considerações das características técnicas apresentadas abaixo, tem como referência a sua classificação. Note que as características mínimas devem ser observadas, onde as exigências tratam dos requisitos mínimos e obrigatórios os quais devem ser cumpridos integralmente para o presente objeto.

11.1.2. A plataforma digital, composta pelo sistema, objeto desta contratação, deverá atender aos requisitos técnicos que estão organizados em grupos, os quais são compostos organizados conforme segue:

11.2. Classificação dos requisitos

11.2.1. Os requisitos são classificados em obrigatório (O), altamente desejável (AD) e

facultativo (F).

11.2.2. A seguir devem ser observadas as especificações técnicas mínimas e essenciais do conjunto de software dedicados a plataforma digital inteligente com gestão integrada.

11.2.3. A verificação dos requisitos observará as etapas e os meios já previstos neste Termo: demonstração ao vivo dos requisitos funcionais e não funcionais abrangidos pela prova de conceito, nos termos da seção 18; comprovação documental de habilitação, certidões e infraestrutura nos momentos definidos nas seções 6, 8 e 10; e conferência da configuração e das entregas específicas da Câmara na implantação e no aceite. Documentos não substituirão as demonstrações ao vivo exigidas na prova de conceito.

11.2.4. Na prova de conceito, os requisitos de disponibilidade, retenção e recuperação serão demonstrados pelos mecanismos de configuração, monitoramento, consulta, restauração e medição aplicáveis ao ambiente de teste. O cumprimento dos períodos de guarda e dos indicadores de execução será acompanhado durante a vigência. A publicação dos aplicativos institucionais será comprovada na implantação e no aceite, conforme o item 11.4.2.7, permanecendo a demonstração ao vivo de suas funcionalidades na prova de conceito. Essas verificações complementam as exigências da seção 18, sem alterar seus percentuais ou admitir documentos, vídeos ou telas estáticas em substituição às funcionalidades ao vivo.

11.3. A solução deverá contar com uma arquitetura robusta e infraestrutura avançada para suportar a operação ininterrupta e eficiente à Câmara Municipal.

11.4. Não funcionais

11.4.1. Arquitetura SaaS e acesso web

11.4.1.1. A solução deverá operar em modelo SaaS, em ambiente exclusivo da Câmara, com aplicação acessível por navegador, licenciamento para 200 (duzentos) colaboradores e infraestrutura de execução administrada pela contratada em datacenter certificado, no mínimo, Tier III, localizado em território nacional, conforme seção 6.6. (O)

11.4.1.2. A contratada deverá prover máquina virtual ou conjunto de máquinas virtuais exclusivos da Câmara, com sistema operacional, instância da aplicação, instância de banco de dados e volumes próprios, isolados dos ambientes dos demais clientes, conforme os requisitos da seção 6.6. A segregação abrangerá processamento, consultas, arquivos, relatórios, registros e cópias de segurança. (O)

11.4.1.3. A contratada deverá incluir no preço as licenças, serviços de nuvem e componentes de terceiros necessários ao escopo, identificando responsabilidades e dependências. (O)

11.4.1.4. A solução deverá permitir o uso das rotinas web sem emulação de aplicação desktop ou plugins obsoletos; componentes locais específicos deverão ser identificados e justificados. (O)

11.4.1.5. A contratada deverá disponibilizar ambiente de homologação separado

da produção, com dados sintéticos ou previamente desidentificados. (O)

11.4.1.6. Os recursos obrigatórios de inteligência artificial, leitura e processamento de holerites, assistente integrada, acessibilidade e aplicativos institucionais deverão estar integralmente incluídos no preço contratado. A cobertura compreenderá licenças, modelos, OCR, processamento, armazenamento, implantação, capacitação, manutenção, suporte e serviços de terceiros necessários, bem como publicação e atualização dos aplicativos nas lojas oficiais e respectivas taxas. O processamento dos holerites abrangerá o volume e o acervo histórico definidos no dimensionamento e na migração, e a assistente atenderá os 200 colaboradores conforme seus perfis, durante toda a vigência. O atendimento desse escopo não dependerá da compra adicional de créditos, tokens ou pacotes, nem de cobrança adicional por página, documento, consulta ou interação. (O)

11.4.2. Compatibilidade e mobilidade

11.4.2.1. A solução deverá oferecer acesso web e aplicativos institucionais para iOS e Android, publicados na Apple App Store e na Google Play Store e vinculados exclusivamente ao ambiente da Câmara. Os fluxos móveis de autosserviço previstos neste TR utilizarão a mesma identidade institucional e respeitarão as permissões do usuário. (O)

11.4.2.2. A solução contratada deverá suportar a relação mínima de: (i) navegadores desktop Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Apple Safari, nas duas últimas versões estáveis principais disponibilizadas pelos respectivos fabricantes; (ii) sistemas móveis Android e iOS/iPadOS, nas versões que ainda recebam atualizações de segurança do fabricante, por meio de navegador móvel e dos aplicativos institucionais obrigatórios de acesso; (iii) sistemas operacionais de estação de trabalho Windows e macOS em versões com suporte vigente do fabricante. A compatibilidade com novas versões deverá ser assegurada em até 90 (noventa) dias da sua disponibilização estável, sem ônus adicional ao contratante. (O)

11.4.2.3. A solução deverá informar ausência de conectividade e o resultado de cada operação, sem apresentar como gravada marcação não confirmada pelo serviço. (O)

11.4.2.4. A interface web deverá adaptar listagens, formulários e comandos às telas móveis, mantendo legibilidade e acesso aos recursos autorizados. Essa responsividade complementa os aplicativos institucionais obrigatórios para iOS e Android. (O)

11.4.2.5. Os aplicativos deverão possuir identificação institucional da Câmara e versões de produção disponíveis para instalação no Brasil pela Apple App Store e pela Google Play Store. A distribuição e as atualizações aos colaboradores ocorrerão pelas lojas oficiais, com acesso aos dados

condicionado à autenticação e às permissões institucionais. (O)

11.4.2.6. A contratada será responsável pela preparação dos aplicativos, configuração, testes, submissão, atendimento às exigências de revisão e manutenção das publicações, em conformidade com as políticas de cada loja. As contas de publicação serão institucionais, com titularidade da Câmara, que fornecerá os documentos e praticará os atos de validação reservados ao seu representante. A contratada receberá acesso delegado com privilégios limitados às atividades contratadas. (O)

11.4.2.7. O plano de implantação contemplará as dependências, os responsáveis e os marcos de publicação nas lojas, conforme os itens 11.4.2.9 e 11.4.2.10. Na implantação e no aceite, a entrega será comprovada pelos endereços das publicações, identificação do desenvolvedor, versões e instalação efetiva em dispositivos iOS e Android, com teste de autenticação e conexão ao ambiente exclusivo. A publicação dos aplicativos nas duas lojas permanece obrigatória. (O)

11.4.2.8. A contratada manterá os aplicativos compatíveis com as versões de sistemas móveis suportadas, corrigirá vulnerabilidades e falhas e providenciará as atualizações requeridas pelas lojas durante a vigência. Os serviços e custos de publicação, manutenção e suporte integrarão o preço contratado, inclusive as taxas aplicáveis às contas institucionais. A Câmara receberá os registros das publicações e os meios de administração que lhe pertençam para a continuidade e a transição contratual. (O)

11.4.2.9. O plano de implantação, apresentado em até 5 (cinco) dias corridos da ordem de serviço, indicará os documentos e atos reservados à Câmara, os respectivos responsáveis e datas, os prazos de preparação e submissão e a margem prevista para revisão das lojas. A contratada iniciará as providências de publicação na pré-implantação, registrará os protocolos e acompanhará as análises e exigências até a disponibilização nas duas lojas. (O)

11.4.2.10. Impedimento de publicação decorrente exclusivamente de ato ou documento pendente da Câmara, ou de revisão das lojas que exceda a margem prevista no plano sem falha imputável à contratada, deverá ser comunicado e comprovado assim que identificado. Eventual ajuste dos marcos afetados dependerá de decisão motivada da Câmara e formalização cabível, limitado ao impacto comprovado no cronograma. A mera submissão não equivale à publicação nem autoriza o aceite dos aplicativos. Permanecem os prazos das atividades não afetadas e a responsabilidade da contratada por preparação, submissão tempestiva, correções e atendimento às políticas das lojas. (O)

11.4.3. Usabilidade e acessibilidade

11.4.3.1. A solução deverá oferecer interface, mensagens e ajuda operacional

em português do Brasil. (O)

11.4.3.2. A solução deverá disponibilizar recursos de acessibilidade integrados à interface, com controles identificáveis para ajuste de tamanho do texto, contraste, destaque de links e redução de animações, preservando conteúdo, legibilidade e funcionamento dos controles. As preferências deverão ser mantidas por usuário, quando autenticado, e funcionar em conjunto com os recursos de acessibilidade do navegador e do sistema operacional. (O)

11.4.3.3. A solução deverá atender aos critérios aplicáveis dos níveis A e AA da WCAG 2.2 nos fluxos web contratados; a contratada deverá apresentar relatório de avaliação por critério. (O)

11.4.3.4. A solução deverá permitir favoritos por usuário e menu compatível com os recursos autorizados. (AD)

11.4.3.5. A solução deverá permitir escolha de idioma adicional entre inglês, espanhol e árabe, sem prejuízo do português. (F)

11.4.3.6. A solução deverá permitir tema escuro. A identificação e a identidade visual institucional da Câmara observarão os requisitos obrigatórios de exclusividade e acesso previstos nas seções 6.6 e 11.4.2. (F)

11.4.3.7. A solução deverá oferecer suporte a tecnologias assistivas, incluindo leitores de tela, navegação por teclado na interface web e recursos nativos de acessibilidade dos dispositivos móveis. Deverá apresentar identificação acessível de campos, botões e demais controles, ordem lógica de leitura e navegação, foco visível e mensagens de erro compreensíveis, permitindo a utilização dos fluxos contratados por pessoas com deficiência. Essa compatibilidade deverá abranger a assistente de IA e a consulta dos dados estruturados dos holerites após aprovação pelo RH. (O)

11.4.3.8. Os aplicativos móveis deverão atender aos critérios aplicáveis dos níveis A e AA da WCAG 2.2, considerando as orientações da WCAG2ICT para software e os recursos de acessibilidade das plataformas iOS e Android. Na implantação e no aceite, a contratada deverá apresentar evidências de testes dos fluxos contratados com leitores de tela e demais recursos assistivos pertinentes, incluindo acesso, navegação, consulta de holerites e confirmação de recebimento. (O)

11.4.4. Autenticação e sessões

11.4.4.1. A solução deverá autenticar por e-mail e senha, apresentar resposta neutra para credencial inválida e limitar tentativas malsucedidas, com parâmetros de segurança homologados. (O)

11.4.4.2. A solução deverá permitir recuperação de senha por link com validade limitada, limitação de pedidos e resposta que não revele a existência da conta. (O)

11.4.4.3. A solução deverá permitir verificação do e-mail por link assinado com

validade e limite de reenvio. (O)

11.4.4.4. A solução deverá encerrar sessões por inatividade real em prazo configurável, sem considerar atualizações automáticas como atividade; o quiosque terá tratamento próprio homologado. (O)

11.4.4.5. A solução deverá impedir o acesso de contas desativadas e revogar sessões web e móveis quando o vínculo de acesso for encerrado. (O)

11.4.4.6. A solução deverá exigir a senha atual para troca voluntária de senha e confirmação de identidade em ações sensíveis. (O)

11.4.4.7. A solução deverá exigir autenticação multifator para o acesso de administradores e perfis privilegiados à aplicação, com recuperação controlada e registro das operações de recuperação. Essa proteção complementa a autenticação multifator do acesso administrativo à infraestrutura, prevista no item 6.6.6. (O)

11.4.5. Privacidade e segurança

11.4.5.1. A contratada deverá tratar dados pessoais segundo instruções documentadas da contratante, com finalidades, categorias, agentes, suboperadores e medidas de proteção identificados. (O)

11.4.5.2. A solução deverá proteger o tráfego por criptografia e os dados armazenados por controles criptográficos e de acesso adequados à sensibilidade, com gestão documentada de chaves. (O)

11.4.5.3. A solução deverá manter senhas de usuários sob mecanismo de derivação não reversível e segredos técnicos em armazenamento protegido, sem exposição em código, telas ou registros operacionais. (O)

11.4.5.4. A solução deverá restringir documentos pessoais e anexos sensíveis a perfis autorizados, sem URLs públicas permanentes que dispensem controle de acesso. (O)

11.4.5.5. A contratada deverá identificar o datacenter, os locais de hospedagem, as cópias e os suboperadores, observando a exigência de infraestrutura em território nacional e a documentação prevista na seção 6.6. (O)

11.4.5.6. A contratada deverá apresentar avaliação dos tratamentos de biometria, localização e IA, com minimização, retenção, acesso e alternativa operacional definidos antes da ativação. (O)

11.4.5.7. A solução deverá permitir atendimento a solicitações dos titulares mediante fluxo autorizado, preservando registros cuja conservação seja exigida e registrando a decisão. (O)

11.4.5.8. A contratada deverá vedar uso dos dados institucionais para publicidade, treinamento de modelos de IA ou finalidades próprias incompatíveis com o contrato. (O)

11.4.5.9. A solução deverá manter termos de uso versionados e registrar o aceite com versão, data e IP, disponibilizando o texto ao usuário na web e no aplicativo. (O)

11.4.5.10. A solução deverá disponibilizar preferências de cookies e registro das escolhas, sem exigir consentimento para tratamentos cuja base legal seja diversa. (AD)

11.4.6. Auditoria e integridade

11.4.6.1. A solução deverá registrar concessões, alterações, revogações, suspensões e reativações de acesso com pessoa afetada, autor, data, motivo, IP e navegador. (O)

11.4.6.2. A solução deverá registrar alterações funcionais, de jornada e de tratamento de ponto com identificador do registro, autor, data, ação, valores anteriores e posteriores e justificativa quando exigida. (O)

11.4.6.3. A solução deverá proteger trilhas contra alteração ou exclusão por operadores e permitir consulta e exportação pelos auditores autorizados. (O)

11.4.6.4. A contratada deverá definir retenção, acesso e recuperação das trilhas conforme a seguinte tabela de temporalidade, observada, quando mais restritiva, a tabela de temporalidade documental adotada pelo contratante: (i) registros de autenticação e acesso (logins, falhas, IP, data/hora): retenção mínima de 1 (um) ano em base de consulta imediata e de 5 (cinco) anos no total; (ii) registros de operações sobre dados funcionais, de jornada e financeiros (inclusão, alteração, exclusão, aprovação, cálculo e envio de eventos ao eSocial), com identificação do usuário, valor anterior e posterior: retenção mínima de 5 (cinco) anos após o encerramento do exercício a que se referem; (iii) registros de administração da solução e de alteração de perfis e permissões: retenção mínima de 5 (cinco) anos. As trilhas deverão ser íntegras e invioláveis (com mecanismo de verificação de integridade), sincronizadas com a Hora Legal Brasileira e acessíveis apenas a perfis autorizados pelo contratante, sendo também registrado o acesso às próprias trilhas. Os registros em base de consulta imediata deverão estar disponíveis por consulta e exportação pelo próprio contratante, e os arquivados, em até 72 (setenta e duas) horas da solicitação. Encerrado o prazo, os registros serão eliminados de forma segura ou anonimizados, salvo determinação de preservação (suspensão de descarte) pelo contratante em razão de processo administrativo, judicial, de controle ou requisição de autoridade competente, hipótese em que serão mantidos até a sua liberação expressa. Ao término do contrato, as trilhas deverão ser entregues ao contratante em formato aberto, antes de qualquer eliminação. (O)

11.4.7. Disponibilidade e continuidade

11.4.7.1. A contratada deverá garantir disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, calculada na janela de segunda a sexta-feira, das 08h às 23h (15x5), conforme a fórmula e as condições da seção 9. (O)

11.4.7.2. A contratada deverá manter plano de continuidade com cenários de

falha, responsáveis, comunicação, retorno e conciliação das marcações durante contingência. (O)

11.4.7.3. A solução deverá preservar dados confirmados e impedir duplicidade ao repetir operações após falhas, apresentando o resultado conciliado ao usuário. (O)

11.4.8. Desempenho e capacidade

11.4.8.1. A contratada deverá demonstrar capacidade para atender ao total de 200 (duzentos) usuários licenciados, correspondentes aos colaboradores ativos do contratante, mantendo os históricos de pessoas desligadas sem que estes consumam licenças, com no mínimo 100 (cem) usuários simultâneos, 200 (duzentas) marcações de ponto em janela de 5 (cinco) minutos no pico e 50 GB (cinquenta gigabytes) de armazenamento para documentos e anexos, sem prejuízo da retenção integral dos dados estruturados e dos históricos de desligados durante toda a vigência contratual. (O)

11.4.8.2. A contratada deverá medir latência ponta a ponta das operações interativas pelo percentil 95 e taxa de erro, sob carga homologada; metas e duração do teste: latência no percentil 95 de até 2 (dois) segundos para operações interativas e de até 1 (um) segundo para a confirmação de marcação de ponto; taxa de erro inferior a 1% (um por cento) das requisições; teste de carga sustentada de 60 (sessenta) minutos com os parâmetros do item 11.4.8.1, sem perda ou duplicação de registros. (O)

11.4.8.3. A solução deverá executar relatórios volumosos em segundo plano com indicação de estado e conclusão, sem impedir marcações de ponto nem degradar as metas do item 11.4.8.2. (O)

11.4.8.4. A contratada deverá documentar expansão de capacidade e limites contratados, comunicando risco de saturação ao atingir 80% (oitenta por cento) de qualquer limite, sem ativar compras, cobrar excedentes ou desativar usuários automaticamente. (O)

11.4.9. Backup e recuperação

11.4.9.1. A contratada deverá manter cópias de segurança protegidas e separadas do ambiente de produção, com periodicidade, retenção e abrangência definidas da seguinte forma: (i) periodicidade: cópia completa diária e cópias incrementais ou de registro de transações ao menos a cada 4 (quatro) horas; (ii) retenção: cópias diárias por 30 (trinta) dias e uma cópia mensal por 12 (doze) meses, mantidas ao longo da vigência contratual; (iii) abrangência: bases de dados, documentos e anexos, configurações, parametrizações e trilhas de auditoria. As cópias deverão ser criptografadas, armazenadas em infraestrutura ou região distinta da de produção, protegidas contra alteração ou exclusão indevida (imutabilidade ou mecanismo equivalente) e mantidas em território nacional, conforme os itens 6.6.2

e 11.4.5.5. A rotina de backup será complementada pelos mecanismos necessários à preservação das marcações confirmadas, nos termos do item 11.4.9.3. (O)

11.4.9.2. A contratada deverá comprovar restauração de dados e anexos por teste, com conciliação dos totais e integridade; periodicidade dos testes: semestral, e sempre que houver mudança relevante de infraestrutura, com relatório entregue ao contratante em até 10 (dez) dias úteis, contendo data, escopo, tempo de restauração, totais conciliados (colaboradores, marcações, eventos de folha e anexos) e não conformidades com o respectivo plano de correção. (O)

11.4.9.3. A contratada deverá demonstrar RPO pela diferença entre a falha simulada e o último dado recuperável, e RTO pelo tempo até o restabelecimento validado. O RPO será de até 4 (quatro) horas para os demais dados abrangidos e igual a zero para marcações de ponto já confirmadas ao usuário. O RTO será de até 4 (quatro) horas, compatível com o prazo de solução de falha crítica da seção 9; a recuperação não reiniciará nem ampliará a contagem do chamado. Antes de confirmar a marcação ao usuário, a solução deverá assegurar sua gravação persistente e proteção mediante replicação, diário de transações ou mecanismo equivalente, capaz de recuperá-la nos cenários de falha previstos no plano de continuidade. Os testes do item 11.4.9.2 deverão comprovar o restabelecimento e a conciliação de todas as marcações confirmadas, sem perda ou duplicidade. (O)

11.4.10. Monitoramento e incidentes

11.4.10.1. A contratada deverá monitorar aplicação, infraestrutura e rotinas críticas, registrar indisponibilidades e alertar responsáveis segundo severidade. (O)

11.4.10.2. A solução deverá oferecer chamados com categoria, anexos, conversa, situação e histórico, segregados por contratante. (O)

11.4.10.3. A contratada deverá registrar início, reconhecimento, resposta, contorno e solução dos incidentes, observando resposta inicial em até 30 minutos, solução de falhas críticas em até quatro horas, falhas com impacto parcial em até 12 horas e atendimento de ajustes menores ou dúvidas em até 24 horas, conforme seção 9. (O)

11.4.10.4. A contratada deverá comunicar incidentes de dados à contratante sem demora injustificada, com prazo máximo contratual de 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência do incidente, ainda que com informações preliminares, complementando-as em até 48 (quarenta e oito) horas com, no mínimo: descrição da natureza dos dados e dos titulares afetados, quantidade estimada de registros, medidas técnicas e de segurança utilizadas, riscos relacionados, motivos de eventual demora e medidas adotadas ou propostas para reverter ou mitigar os efeitos, nos termos do art. 48, § 1º, da Lei nº 13.709/2018. A contratada deverá cooperar com o contratante nas comunicações à Autoridade

Nacional de Proteção de Dados e aos titulares, preservar as evidências e não realizar comunicação externa sobre o incidente sem autorização prévia do contratante, ressalvadas as obrigações legais próprias, permitindo ao controlador cumprir os prazos legais. (O)

11.4.11. Interoperabilidade e exportação

11.4.11.1. A solução deverá disponibilizar importações previstas com modelo, validação, prévia quando documentada e relatório de erros identificável por registro. (O)

11.4.11.2. A contratada deverá fornecer exportação estruturada dos dados do escopo e anexos, com dicionário de campos, chaves de relacionamento e formatos abertos ou amplamente utilizáveis. (O)

11.4.11.3. A solução poderá oferecer interface documentada para integração futura e intercâmbio dos dados de RH autorizados, por API ou mecanismo equivalente. Quando declarada na proposta, essa interface integrará as obrigações contratuais, sem ônus adicional, e será verificada na implantação e no aceite, conforme os itens 18.2.1 e 18.4.4. A comunicação específica com o eSocial permanece obrigatória no escopo do grupo 12.1.33. (F)

11.4.12. Portabilidade e encerramento

11.4.12.1. A contratada deverá entregar ao término do contrato dados, anexos, espelhos, comprovantes, arquivos de fiscalização e trilhas, com inventário e verificação de integridade. (O)

11.4.12.2. A contratada deverá manter acesso de transição por prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência contratual, em modo somente leitura, com consulta e exportação integral dos dados, documentos, anexos e trilhas de auditoria em formato aberto e documentado, sem ônus adicional ao contratante, e prestar apoio à conferência e importação pelo sucessor, nos limites e horas de até 40 (quarenta) horas técnicas, prestadas remotamente em até 60 (sessenta) dias do término da vigência, sem ônus adicional, compreendendo esclarecimento do leiaute e do dicionário de dados, reemissão de extrações e apoio à conciliação de totais (colaboradores, históricos, marcações e eventos de folha); o apoio não incluirá desenvolvimento, customização ou operação de sistemas do sucessor, e as horas excedentes, se necessárias, serão objeto de ajuste específico. Encerrado o prazo de transição e confirmada formalmente a migração pelo contratante, a contratada deverá eliminar os dados e emitir declaração de eliminação. (O)

11.4.12.3. A contratada deverá eliminar ou devolver cópias após autorização e cumprimento dos deveres de retenção, emitindo declaração sobre dados remanescentes, fundamento e prazo. (O)

11.4.13. Manutenção e documentação

11.4.13.1. A contratada deverá corrigir defeitos e manter a conformidade das

funções contratadas com a legislação aplicável durante a vigência, sem cobrança adicional por correção. (O)

11.4.13.2. A contratada deverá testar atualizações, preservar parametrizações e comunicar manutenção programada com antecedência mínima de 48 horas, informando impactos e plano de restabelecimento e obtendo aprovação da Câmara antes da intervenção, conforme seção 4.17. (O)

11.4.13.3. A contratada deverá entregar manuais e notas de versão em português, cobrindo perfis, parâmetros, operações de ponto, segurança, exportação e suporte. (O)

11.4.14. Implantação e homologação

11.4.14.1. A contratada deverá apresentar plano de implantação com atividades, responsáveis, dependências, critérios de aceite e cronograma aprovado. (O)

11.4.14.2. A contratada deverá migrar exclusivamente as bases e períodos definidos no inventário constante deste item, a saber: (i) cadastro funcional completo dos colaboradores ativos; (ii) cadastro e histórico funcional dos desligados nos últimos 5 (cinco) anos; (iii) históricos financeiros (fichas financeiras e eventos de folha) dos últimos 5 (cinco) anos; (iv) marcações e espelhos de ponto dos últimos 12 (doze) meses; (v) saldos vigentes de banco de horas, férias e afastamentos. Caberá ao contratante disponibilizar as bases de origem em formato eletrônico estruturado (planilha, CSV, banco de dados ou arquivo de exportação do sistema anterior) em até 15 (quinze) dias da ordem de serviço; caberá à contratada o mapeamento, a transformação, a carga e o saneamento de inconsistências formais (formatação, duplicidade, padronização). Registros com inconsistência material, ausência de dado obrigatório ou incompatibilidade de origem serão rejeitados com justificativa e devolvidos ao contratante para correção, uma única vez sem ônus, não se computando no prazo da contratada o período de correção pelo contratante. Dados não disponibilizados pelo contratante ou não migráveis por limitação da origem não constituirão inadimplemento da contratada e serão entregues ao contratante em formato aberto para guarda, documentando mapeamento, saneamento, rejeições e reconciliação. (O)

11.4.14.3. A contratada deverá parametrizar regras por regime, vínculo, unidade e vigência conforme catálogo aprovado, sem aplicar indistintamente parâmetros celetistas. (O)

11.4.14.4. A contratada deverá capacitar os perfis de RH, gestores, colaboradores, administradores e fiscais, comprovando conteúdo, presença e execução dos exercícios. (O)

11.4.14.5. A contratada deverá concluir homologação com evidências por requisito, correção das falhas impeditivas e termo de aceite formal antes da operação regular. (O)

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FUNCIONAIS

12.1. Funcionalidades

12.1.1. Painéis do RH e dos gestores

12.1.1.1. A solução deverá apresentar resumo de pessoas e equipe, ausências de marcação no dia, presença, eventos, feriados e comunicações, respeitando o alcance do perfil. (O)

12.1.1.2. O sistema deverá permitir consultar lista paginada das pessoas sem marcação no dia, com identificação das pessoas alcançadas pela consulta. (O)

12.1.1.3. O sistema deverá permitir visualizar presença em períodos de 7, 15 ou 30 dias, ou períodos configuráveis equivalentes. (AD)

12.1.1.4. O sistema deverá permitir adicionar, reorganizar e redimensionar componentes do painel, salvando o arranjo por usuário. (AD)

12.1.1.5. O sistema deverá apresentar alertas administrativos de férias vencidas ou próximas do vencimento, a partir dos registros disponíveis e das regras aplicáveis. (AD)

12.1.2. Painel e autosserviço do colaborador

12.1.2.1. A solução deverá disponibilizar painel pessoal com identificação institucional, horário previsto, marcações do dia, situação completa ou pendente, comunicados e calendário de feriados da unidade. (O)

12.1.2.2. O sistema deverá permitir ao colaborador acessar somente seus dados, perfil, ponto, escalas, banco de horas, documentos, solicitações e políticas autorizados. (O)

12.1.2.3. O sistema deverá permitir reorganização e gravação do layout pessoal do painel. (AD)

12.1.2.4. A solução deverá disponibilizar no aplicativo leitura de comunicados, aceite de políticas e solicitações gerais com anexos e acompanhamento. (O)

12.1.3. Orientação contextual e assistente

12.1.3.1. Além da assistente obrigatória, a solução poderá oferecer ajuda contextual autônoma com orientação sobre a tela e atalhos para rotinas permitidas. A ajuda local de contingência do item 12.1.3.6 permanece obrigatória. (AD)

12.1.3.2. A solução deverá permitir tour de boas-vindas e tours específicos iniciados pelo usuário, com registro de conclusão. (AD)

12.1.3.3. A solução deverá disponibilizar assistente de inteligência artificial integrada à interface web e aos aplicativos móveis, em português do Brasil, para suporte operacional, esclarecimento de dúvidas e auxílio à navegação. A assistente deverá explicar funcionalidades e procedimentos, orientar o usuário conforme a tela ou rotina em utilização, indicar caminhos de acesso e fornecer atalhos para funcionalidades autorizadas. Deverá também permitir consultas a

indicadores de RH abrangidos pelo perfil do usuário, como ausência de ponto e afastamentos pendentes, respeitando as permissões e utilizando informações e documentação atualizadas da solução. (O)

12.1.3.4. A solução deverá impedir criação, alteração ou exclusão de dados por esse recurso e submeter as decisões operacionais aos usuários. (O)

12.1.3.5. A solução deverá restringir contexto e respostas ao acesso do usuário e recusar exposição de dados sensíveis fora da finalidade autorizada. (O)

12.1.3.6. A solução deverá permitir reiniciar a conversa e manter ajuda local disponível quando o serviço de IA estiver indisponível, com orientações sobre as rotinas contratadas e acesso aos canais de suporte humano. (O)

12.1.3.7. A assistente deverá fundamentar as orientações na documentação e nas funcionalidades efetivamente disponíveis, indicar incerteza quando não dispuser de informação suficiente e permitir encaminhamento aos canais de suporte humano previstos neste Termo. Sua utilização deverá observar os requisitos de acessibilidade, ambiente exclusivo, privacidade e segurança da solução. (O)

12.1.4. Cadastro e ficha funcional

12.1.4.1. O sistema deverá permitir cadastrar nome, telefone, e-mail, identificador pessoal, nascimento, gênero, matrícula, vínculo e jornada, com obrigatoriedade de campos definida por finalidade e regime. (O)

12.1.4.2. O sistema deverá validar identificadores e impedir duplicidade de CPF no ambiente institucional e de e-mail entre contas ativas, apresentando mensagem que permita corrigir o cadastro. (O)

12.1.4.3. O sistema deverá permitir atribuir matrícula e lotação segundo a hierarquia ativa, vinculando unidade, projeto, departamento, cargo e jornada. (O)

12.1.4.4. O sistema deverá permitir preencher endereço por consulta de CEP e selecionar município e estado a partir de base de referência. (AD)

12.1.4.5. O sistema deverá permitir cadastro rápido de unidade, projeto, departamento, cargo e jornada sem perder os dados da pessoa em edição, conforme permissão. (AD)

12.1.4.6. O sistema deverá permitir anexar documentos classificados por tipo, em PDF, JPG e PNG, indicando documentos fornecidos e pendentes. (O)

12.1.4.7. O sistema deverá manter informações administrativas de vínculo, cargo e remuneração informativa; campos contratuais auxiliares serão habilitados conforme necessidade aprovada. (O)

12.1.4.8. O sistema deverá permitir manter dados bancários cadastrais sob permissão específica. (AD)

12.1.4.9. O sistema deverá vincular o fuso horário de ponto à pessoa e permitir vinculação a áreas autorizadas de localização. (O)

12.1.4.10. O sistema deverá criar ou vincular conta de autosserviço na ativação cadastral e disponibilizar método de marcação autenticado autorizado. (O)

12.1.4.11. O sistema deverá apresentar ficha com dados pessoais, institucionais, documentos por tipo e situação dos documentos solicitados no convite. (O)

12.1.4.12. O sistema deverá controlar acesso à ficha de pessoas desligadas por permissão distinta, preservando os dados históricos. (O)

12.1.4.13. O sistema deverá apresentar utilização do quantitativo contratado e alerta de limite, sem compra automática de adicionais ou desligamento por rebaixamento comercial. (O)

12.1.5. Gestão de pessoas e filtros

12.1.5.1. A solução deverá distinguir pessoas ativas, desligadas e convites pendentes, apresentando quantitativos e filtros por pessoa, unidade, projeto e departamento. (O)

12.1.5.2. O sistema deverá permitir alternar visualização de pessoas por cartões ou lista. (AD)

12.1.5.3. O sistema deverá limitar gestores sem acesso geral aos membros das equipes sob sua responsabilidade. (O)

12.1.5.4. O sistema deverá separar permissões de consulta de ativos, desligados e convites, bem como as ações de edição e desligamento. (O)

12.1.6. Convites e admissão administrativa

12.1.6.1. O sistema deverá permitir criar convite por nome e e-mail, validar conta ativa existente e disponibilidade contratada, e enviar link de preenchimento ao destinatário. (O)

12.1.6.2. O sistema deverá disponibilizar link de convite de uso único, com proteção contra uso simultâneo, impedindo nova aceitação após conclusão. (O)

12.1.6.3. O sistema deverá permitir ao convidado informar nascimento, gênero, telefone, identificador pessoal, cidade e estado, criar senha e registrar aceite dos termos vigentes com IP. (O)

12.1.6.4. O sistema deverá criar ou reaproveitar conta elegível, registrar a aceitação e permitir acesso ao autosserviço, preservando a identificação do vínculo. (O)

12.1.6.5. O sistema deverá permitir editar, reenviar e cancelar convites pendentes, vedando alteração do convite já aceito. (O)

12.1.6.6. O sistema deverá separar permissões para listar, criar, editar, cancelar, reenviar e importar convites. (O)

12.1.6.7. O sistema deverá permitir selecionar tipos de documentos e campos exigidos no convite, indicando fornecidos e pendentes na ficha. (O)

12.1.6.8. A solução deverá permitir reaproveitamento autorizado de documentos de perfil pessoal externo por solicitação identificando instituição, finalidade, escopo e prazo. (AD)

12.1.6.9. Quando houver reaproveitamento de documentos externos, a solução deverá impedir consulta após revogação ou expiração e distinguir documento institucional retido legitimamente de mera permissão externa. (O)

12.1.6.10. No fluxo de perfil pessoal externo, o sistema deverá impedir aprovação enquanto houver documento exigido faltante, registrar aprovação ou negativa e permitir reenvio após recusa. (AD)

12.1.7. Importação de convites

12.1.7.1. O sistema deverá fornecer modelo de planilha de convites com nome e e-mail e apresentar prévia antes da confirmação. (O)

12.1.7.2. O sistema deverá importar e enviar convites confirmados, validando cada linha e informando as linhas ignoradas por e-mail inválido, cadastro existente ou limite excedido. (O)

12.1.8. Desligamento afastamento e recontratação

12.1.8.1. O sistema deverá permitir desligamento mediante confirmação e motivo, preservando a ficha e movendo o vínculo para a situação de desligado. (O)

12.1.8.2. O sistema deverá revogar acessos institucionais no desligamento, inclusive aplicativo e sessões existentes, preservando eventual conta pessoal externa independente. (O)

12.1.8.3. O sistema deverá permitir suspensão reversível de acessos em afastamento, conforme decisão autorizada, registrando início, motivo e restabelecimento. (O)

12.1.8.4. O sistema deverá permitir recontratação por novo convite ao mesmo e-mail, registrar o evento e preservar o vínculo anterior para consulta. (O)

12.1.8.5. O sistema deverá impedir reativação indevida de desligado sem ação expressa autorizada e verificar capacidade contratada na reabertura. (O)

12.1.9. Estrutura organizacional

12.1.9.1. O sistema deverá permitir cadastrar unidades com estado, município e fuso, projetos e departamentos vinculados à estrutura institucional. (O)

12.1.9.2. O sistema deverá permitir habilitar níveis de hierarquia e renomear sua apresentação, utilizando estrutura padrão para níveis ocultos. (AD)

12.1.9.3. O sistema deverá impedir remoção de unidade com pessoas vinculadas e preservar referências históricas de departamentos e cargos associados, mediante inativação quando necessária. (O)

12.1.9.4. O sistema deverá aplicar unidades e departamentos como recortes de autorização, mantendo permissões específicas para administração de cada nível. (O)

12.1.10. Cargos organograma e quadro de posições

12.1.10.1. O sistema deverá permitir cadastro de cargo com descrição, lotação, família, senioridade e estados rascunho, ativo e inativo. (O)

12.1.10.2. O sistema deverá permitir faixas informativas mínima, média e máxima, moeda e periodicidade; sua exigência para ativação deverá ser parametrizável por regime. (AD)

12.1.10.3. O sistema deverá validar perfil mínimo e lotação para ativação, apresentando campos pendentes sem criar cargo ativo inconsistente. (O)

12.1.10.4. O sistema deverá permitir indicar cargo superior na mesma unidade, impedir ciclos e registrar posições previstas. (O)

12.1.10.5. O sistema deverá permitir duplicar cargo como rascunho e inativar cargo; cargo ocupado não poderá ser apagado. (AD)

12.1.10.6. O sistema deverá apresentar organograma por unidade com cargos ativos e relações hierárquicas. (O)

12.1.10.7. O sistema deverá permitir reorganizar a hierarquia graficamente ou por formulário equivalente, validar ciclos e oferecer ampliação da visualização. (AD)

12.1.10.8. O sistema deverá apresentar posições previstas, ocupadas e abertas, indicando ocupação superior ao planejado. (O)

12.1.10.9. O sistema deverá apresentar pedidos de vaga em andamento no quadro, distinguindo pedidos internos de dados recebidos de módulo externo. (AD)

12.1.10.10. O sistema deverá permitir vincular benefícios ou pacote herdado ao cargo, mantendo descrição do perfil utilizável pelo RH. (AD)

12.1.11. Equipes gestores e subequipes

12.1.11.1. O sistema deverá permitir equipe com nome, gestor, unidade e departamento opcionais, e relação com equipe principal para formar subequipes. (O)

12.1.11.2. O sistema deverá permitir inclusão individual de membros e atribuição em massa por unidade, departamento e cargo. (O)

12.1.11.3. O sistema deverá atribuir permissões de liderança ao gestor e ajustá-las ao substituir ou remover o responsável. (O)

12.1.11.4. O sistema deverá permitir conceder ou retirar permissões específicas de liderança na equipe, sem ultrapassar a autoridade do concedente. (O)

12.1.11.5. O sistema deverá separar permissões para ver equipes, ver todas, criar, criar subequipe, editar, inativar, gerenciar membros, atribuir em massa e gerenciar permissões. (O)

12.1.11.6. O sistema deverá permitir configurar pausas e avisos de descanso por equipe. (AD)

12.1.12. Funções e permissões individuais

12.1.12.1. O sistema deverá permitir criar funções e agrupar permissões pelas funcionalidades contratadas, impedindo atribuição de função de outra instituição. (O)

12.1.12.2. O sistema deverá permitir exceções individuais de acesso e retorno à

função padrão, exibindo o efeito da substituição de permissões. (O)

12.1.12.3. O sistema deverá apresentar central por pessoa com filtros por nome, função, local, tipo, origem e situação do acesso. (O)

12.1.12.4. O sistema deverá apresentar por acesso o local, nível, restrição, concedente e data, e explicar permissões efetivamente permitidas ou negadas. (O)

12.1.12.5. O sistema deverá permitir níveis de visualizar, operar, aprovar, administrar e auditar, com recortes por unidade e departamento que apenas restrinjam a função. (O)

12.1.12.6. O sistema deverá exigir motivo para concessão, alteração e revogação, com registro de mudança de função, desligamento, erro de concessão ou decisão administrativa. (O)

12.1.12.7. O sistema deverá proteger contra sobrescrita por edição simultânea de acessos e impedir autoconcessão por usuários delegados. (O)

12.1.12.8. A solução deverá distinguir administrador institucional de administrador da plataforma e impedir delegação dos privilégios exclusivos do fornecedor. (O)

12.1.12.9. A solução deverá exigir definição explícita do alcance global ou restrito de cada perfil na implantação; ausência de recorte não poderá conceder acesso global por engano. (O)

12.1.13. Solicitações administrativas de vaga

12.1.13.1. O sistema deverá permitir pedido vinculado a cargo ativo com quantidade, prioridade, motivo e justificativa; os motivos deverão contemplar reposição, ampliação, nova estrutura e abertura futura. (O)

12.1.13.2. O sistema deverá preservar fotografia do perfil, faixa informativa, benefícios e quadro do cargo na data do pedido. (O)

12.1.13.3. O sistema deverá impedir pedido para cargo inativo, sem lotação ou com faixa inconsistente quando aplicável ao regime. (O)

12.1.13.4. O sistema deverá permitir acompanhamento administrativo dos pedidos de vaga em análise, com consulta de situação e histórico. (O)

12.1.13.5. O sistema deverá apresentar os pedidos recentes por cargo, com situação, admitida paginação ou consulta histórica equivalente. (AD)

12.1.14. Comunicados e eventos

12.1.14.1. O sistema deverá permitir comunicado com título, período de exibição, descrição, imagem e público selecionado por unidade, departamento ou pessoa. (O)

12.1.14.2. O sistema deverá aceitar imagem em comunicado com limite configurado e informado, admitindo arquivos de até 2 MB. (AD)

12.1.14.3. A solução deverá disponibilizar comunicado no painel e no aplicativo e enviar avisos por e-mail e notificação móvel. (O)

12.1.14.4. O sistema deverá permitir registrar leitura pelo colaborador e consultar estatísticas de lidos e não lidos. (O)

12.1.14.5. O sistema deverá permitir evento com título, datas, horário ou dia

inteiro, cor e participantes por unidade, departamento ou pessoa. (O)

12.1.14.6. O sistema deverá notificar os participantes por e-mail e controlar permissões de visualizar, visualizar todos, criar, editar e cancelar eventos. (O)

12.1.15. Solicitações gerais ao RH

12.1.15.1. O sistema deverá permitir ao colaborador abrir solicitação com tipo, descrição, anexos e gestor destinatário. (O)

12.1.15.2. O sistema deverá permitir tipos de solicitação com ícone, texto padrão, motivo obrigatório e ativação ou desativação. (O)

12.1.15.3. O sistema deverá permitir anexos de até 10 MB por arquivo e informar formatos aceitos e rejeição por tamanho. (O)

12.1.15.4. O sistema deverá permitir conversa na solicitação, preservando autor, sequência das interações e anexos. (O)

12.1.15.5. O sistema deverá permitir encaminhamento com histórico e alteração entre em análise, aprovada e recusada, conforme alçada do perfil. (O)

12.1.15.6. O sistema deverá permitir ao RH ou gestor abrir solicitações para múltiplas pessoas, mantendo identificação dos destinatários. (O)

12.1.15.7. A solução deverá emitir avisos por e-mail e aplicativo nas mudanças de situação previstas. (O)

12.1.15.8. O sistema deverá filtrar solicitações por tipo, unidade, departamento e cargo, permitindo exportar a conversa em PDF. (O)

12.1.15.9. O sistema deverá separar permissões de ver, ver todas, criar para si, criar para terceiros autorizados, editar, cancelar, aprovar, encaminhar, conversar e emitir relatório. (O)

12.1.16. Políticas internas e ciência

12.1.16.1. O sistema deverá permitir política com unidade, título, descrição, anexo e vídeo por arquivo ou link. (O)

12.1.16.2. O sistema deverá permitir questionário opcional com nota mínima configurável para conclusão da política, sem impor o percentual padrão do produto. (AD)

12.1.16.3. A solução deverá avisar o público por e-mail e aplicativo e apresentar políticas pendentes no acesso do usuário. (O)

12.1.16.4. O sistema deverá registrar ciência com data, IP e resultado do questionário, quando utilizado, permitindo relatório de pessoas que aceitaram e pendentes. (O)

12.1.16.5. O sistema deverá vincular a ciência à versão do conteúdo apresentado e preservar comprovação de versões anteriores. (O)

12.1.17. Benefícios administrativos

12.1.17.1. O sistema deverá permitir catálogo de benefícios por categoria e vinculação ao cargo ou pacote. (O)

12.1.17.2. O sistema deverá admitir categorias de benefícios configuráveis, comportando ao menos as categorias necessárias ao catálogo institucional, compreendendo, no mínimo: (i) vale-transporte ou auxílio-

transporte; (ii) auxílio-alimentação ou refeição; (iii) assistência à saúde (plano ou auxílio-saúde) e odontológica, inclusive com dependentes; (iv) auxílio pré-escolar ou creche; (v) seguro de vida; (vi) outras categorias instituídas por norma do contratante, cadastráveis sem desenvolvimento adicional. Para cada categoria, deverão ser parametrizáveis regras administrativas de elegibilidade, valores ou percentuais informativos, coparticipação, registros de descontos previamente apurados, vigência e dependentes. As informações aprovadas pela Câmara poderão compor os eventos do eSocial aplicáveis, conforme o item 3.3. (AD)

12.1.17.3. O sistema deverá permitir registrar modelos informativos de custo fixo, percentual de salário, percentual da instituição e regra variável, com coparticipação e estimativa mensal do pacote. (AD)

12.1.17.4. A solução deverá identificar as estimativas administrativas de benefícios, vinculando-as ao cadastro, aos parâmetros utilizados e ao período de referência. (O)

12.1.18. Configurações e dados institucionais

12.1.18.1. O sistema deverá centralizar configurações por assunto, exibindo somente áreas autorizadas ao perfil. (O)

12.1.18.2. O sistema deverá permitir tipos de documento com indicação de obrigatoriedade, separados dos tipos de solicitação. (O)

12.1.18.3. O sistema deverá permitir dados do empregador com razão social, identificação, CNO ou CAEPF quando aplicável e local de prestação, para os registros e arquivos de ponto. (O)

12.1.18.4. O sistema deverá permitir cadastrar certificado digital aplicável, validar sua utilização e indicar configuração completa, incompleta ou ausente, protegendo a senha e o material criptográfico. (O)

12.1.19. Compartilhamento autorizado de dados

12.1.19.1. O sistema deverá permitir solicitação de compartilhamento com destinatário, finalidade, fundamento e escopos discriminados, sujeita à decisão do RH autorizado. (AD)

12.1.19.2. O sistema deverá permitir aprovar integralmente, aprovar parcialmente ou negar compartilhamento, exibindo os escopos efetivamente liberados. (AD)

12.1.19.3. O sistema deverá atualizar os dados de RH autorizados ao destinatário enquanto vigente o acesso, com registro de sincronização e falhas. (AD)

12.1.19.4. Quando houver compartilhamento, o sistema deverá permitir revogação com motivo a qualquer tempo, interromper novas consultas e notificar o destinatário por e-mail. (O)

12.1.19.5. Quando houver compartilhamento, a solução deverá limitar dados à finalidade e ao escopo autorizado, sem presumir consentimento como base universal para a Administração Pública. (O)

12.1.20. Marcação de ponto na web e no aplicativo

12.1.20.1. A solução deverá permitir marcação pela web e aplicativo, exibindo somente métodos habilitados para a pessoa autenticada. (O)

12.1.20.2. O sistema deverá registrar a marcação com identificação da pessoa, data, hora, fuso, origem, identificador sequencial e verificação de integridade. (O)

12.1.20.3. O sistema deverá preservar o registro original antes de qualquer análise ou aprovação administrativa, sem condicionar sua existência ao aceite do gestor. (O)

12.1.20.4. A solução deverá permitir no aplicativo consulta da próxima marcação prevista, histórico, foto quando utilizada e comprovante, sem gerar marcação automática pelo horário previsto. (O)

12.1.20.5. A solução deverá permitir no aplicativo consulta de saldo, escala, pedidos de abono com anexos, espelhos e respectivas decisões autorizadas. (O)

12.1.20.6. O sistema deverá aceitar o registro fiel também fora da jornada prevista ou em dia sem jornada cadastrada, sinalizando a ocorrência para tratamento posterior. (O)

12.1.21. Métodos de identificação e quiosque

12.1.21.1. O sistema deverá permitir marcação por senha pessoal e habilitação dos métodos autorizados por pessoa ou em lote, com filtros por unidade, departamento e cargo. (O)

12.1.21.2. O sistema deverá permitir marcação com captura de foto vinculada ao registro, observadas as regras de proteção dos dados. (AD)

12.1.21.3. O sistema deverá permitir reconhecimento facial, cadastro inicial do rosto no fluxo de primeira marcação ou por responsável autorizado, remoção autorizada e validação da identidade ao marcar. (AD)

12.1.21.4. Quando ofertada biometria facial, a solução deverá recusar identificação incompatível e permitir método alternativo seguro em falha técnica ou impedimento legítimo. (O)

12.1.21.5. O sistema deverá permitir modo quiosque para os pontos de coleta previstos no dimensionamento, em equipamento compartilhado, restringindo a interface à identificação e marcação de cada pessoa. (O)

12.1.21.6. No modo quiosque, a solução deverá exigir identificação individual pelo método autorizado e senha do responsável para sair do modo coletivo. (O)

12.1.21.7. No modo quiosque, a solução deverá manter marcações originais mesmo com tratamento administrativo pendente e impedir que o operador se passe pelo trabalhador. (O)

12.1.22. Geolocalização e cercas virtuais

12.1.22.1. O sistema deverá capturar localização no momento da marcação, mediante habilitação e autorização do dispositivo, exibindo-a no detalhe do registro. (AD)

12.1.22.2. O sistema deverá permitir definir área por endereço ou centro no mapa e raio, com precisão compatível com a operação e limite mínimo informado. (AD)

12.1.22.3. O sistema deverá vincular uma ou várias áreas à pessoa, individualmente ou em lote, considerando válida a localização em qualquer área vinculada. (AD)

12.1.22.4. O sistema deverá permitir criar áreas em lote a partir de endereços cadastrados, com raio configurável, sujeito à validação de necessidade e privacidade. (F)

12.1.22.5. Quando utilizadas cercas, o sistema deverá sinalizar marcação fora da área e notificar gestores, ou responsável substituto, sem descartar ou impedir o registro fiel. (O)

12.1.22.6. Quando utilizada localização, a solução deverá registrar sua ausência ou imprecisão e encaminhar para análise, disponibilizando alternativa segura de marcação. (O)

12.1.22.7. O sistema deverá separar permissões de criar, inativar, criar em lote e vincular áreas em lote, registrando suas alterações. (AD)

12.1.23. Jornadas escalas e regras por vigência

12.1.23.1. O sistema deverá permitir jornadas fixa, com intervalo flexível e flexível, com horários por dia da semana e indicação de descanso. (O)

12.1.23.2. O sistema deverá permitir jornada noturna e jornada que atravesse a meia-noite, com data de referência e fuso preservados. (O)

12.1.23.3. O sistema deverá vincular jornada à pessoa com data inicial e jornada temporária delimitada por período. (O)

12.1.23.4. O sistema deverá aplicar fuso da pessoa, unidade ou instituição conforme precedência documentada e homologada. (O)

12.1.23.5. O sistema deverá manter regras de jornada e de instrumentos coletivos ou atos administrativos por vigência, sem reaplicar regra nova indevidamente a período encerrado. (O)

12.1.23.6. O sistema deverá permitir configurar período noturno, ciclo e janela retroativa, exibindo parâmetros utilizados no relatório. (O)

12.1.23.7. A solução deverá permitir controle de ausências e afastamentos administrativos por período, motivo, situação e pessoa, conforme os tipos homologados. (O)

12.1.23.8. O sistema deverá permitir parametrizar períodos e duração dos intervalos da jornada e indicar se integram ou não o cômputo das horas trabalhadas, conforme regra aprovada por regime e vigência. (O)

12.1.23.9. O sistema deverá permitir habilitar tolerâncias de apuração, com limites, período de referência, regime, instrumento autorizador e vigência identificados, ajustando o total apurado à jornada prevista somente quando atendidas as condições homologadas. (AD)

12.1.23.10. Quando aplicada tolerância de apuração, a solução deverá preservar marcações e total bruto, apresentar o total ajustado, a diferença e a

regra utilizada, sem impedir marcação, apagar tempo registrado ou alterar silenciosamente período aprovado. (O)

12.1.24. Feriados e agenda de trabalho

12.1.24.1. O sistema deverá permitir feriados nacionais, estaduais e municipais, aplicados por unidade segundo localização. (O)

12.1.24.2. O sistema deverá permitir importar feriados nacionais do ano e por arquivo CSV, com conferência de duplicidade e erros. (AD)

12.1.24.3. O sistema deverá apresentar agenda mensal da equipe com jornadas, feriados, abonos e marcações, limitada ao alcance do gestor. (O)

12.1.24.4. O sistema deverá permitir lançar abono, trocar descanso semanal e atribuir jornada temporária pelo calendário, mantendo a decisão registrada. (O)

12.1.24.5. A solução deverá permitir ao colaborador consultar suas escalas na web e no aplicativo. (O)

12.1.25. Justificativas e tratamento de marcações

12.1.25.1. O sistema deverá permitir parametrizar alerta de marcação após a saída prevista com tolerância e campo de justificativa, sem condicionar a captura original ao preenchimento. (AD)

12.1.25.2. O sistema deverá comportar tolerância de alerta entre 0 e 120 minutos e justificativa de até 500 caracteres, ou capacidade equivalente superior. (AD)

12.1.25.3. O sistema deverá notificar gestores por e-mail e aplicativo sobre justificativas ou ocorrências de ponto pendentes. (O)

12.1.25.4. O sistema deverá permitir incluir marcação esquecida no tratamento, exigindo motivo e distinguindo inclusão manual do registro original do trabalhador. (O)

12.1.25.5. O sistema deverá permitir corrigir horário ou associação de dia no tratamento, preservando original, valor anterior, novo valor, motivo e responsável. (O)

12.1.25.6. O sistema deverá permitir desconsiderar marcação indevida de modo reversível, mediante justificativa, sem apagar o registro fonte. (O)

12.1.25.7. O sistema deverá exibir detalhe de ponto com foto quando utilizada, localização, aparelho, IP e indicação de fora da cerca. (O)

12.1.25.8. O sistema deverá permitir aprovar tratamentos individualmente ou em lote, exibindo os registros selecionados e resultado de cada item. (O)

12.1.25.9. O sistema deverá suportar aprovação em lote de até 100 tratamentos por ação, ou capacidade equivalente superior com controle do resultado. (AD)

12.1.25.10. O sistema deverá distinguir aprovação administrativa do tratamento, validação do espelho e existência da marcação original, mantendo trilhas próprias. (O)

12.1.25.11. O sistema deverá apresentar, na gestão de tempo, totais de horas trabalhadas por pessoa no período selecionado, relacionados aos

registros e tratamentos que os compõem e limitados ao recorte autorizado. (AD)

12.1.26. Abonos ausências e solicitações de ajuste

12.1.26.1. O sistema deverá disponibilizar catálogo de motivos de abono e ausência, ajustado ao regime aplicável, sem presumir aplicação universal de motivos celetistas. (O)

12.1.26.2. O sistema deverá permitir abono de dia inteiro ou parcial em horas, com anexos de até 4 MB. (O)

12.1.26.3. O sistema deverá aplicar aprovação automática somente a perfil autorizado para o tipo, mantendo os demais pedidos pendentes de decisão. (O)

12.1.26.4. O sistema deverá refletir abono aprovado no espelho e banco de horas, neutralizando o débito pertinente e registrando-o no arquivo de jornada quando aplicável. (O)

12.1.26.5. A solução deverá permitir pedidos pela agenda e aplicativo e agrupamento de dias consecutivos, preservando os períodos abrangidos. (O)

12.1.26.6. O sistema deverá filtrar pedidos por período, situação, unidade e busca de pessoa. (O)

12.1.26.7. A solução deverá permitir aprovação individual ou agrupada pelo gestor autorizado, inclusive no aplicativo, com registro da decisão. (O)

12.1.27. Banco de horas e ciclos

12.1.27.1. O sistema deverá manter saldo de banco de horas consistente com o espelho, considerando jornada, marcações, abonos e regras vigentes. (O)

12.1.27.2. A solução deverá permitir ao colaborador consultar saldo e ao RH emitir relatório em PDF, inclusive com consulta pessoal pelo aplicativo. (O)

12.1.27.3. O sistema deverá permitir ajuste manual de saldo com motivo e histórico, distinguindo crédito, débito e origem do lançamento. (O)

12.1.27.4. O sistema deverá permitir configurar início do ciclo e janela retroativa, e executar fechamento automático por ciclo ou manual do último período. (O)

12.1.27.5. O sistema deverá permitir reabrir ciclo dentro da janela autorizada, recalcular e registrar responsável e efeitos. (O)

12.1.27.6. O sistema deverá permitir ajuste por diferença fora da janela, com motivo, sem reabrir ou sobrescrever o ciclo fechado. (O)

12.1.27.7. O sistema deverá distinguir fechamento do banco de horas de aprovação do espelho e impedir recálculo silencioso de períodos bloqueados. (O)

12.1.28. Espelhos versões e validação

12.1.28.1. O sistema deverá gerar espelho por pessoa e período em PDF, com identificação institucional, marcações, horas, ausências, saldo e parâmetros da regra aplicada. (O)

12.1.28.2. O sistema deverá permitir envio individual ou em massa por e-mail, criando versão aguardando confirmação para cada envio. (O)

12.1.28.3. O sistema deverá marcar versões anteriores ainda abertas como substituídas, sem apagar histórico nem confundir versão válida e substituída. (O)

12.1.28.4. A solução deverá permitir ao colaborador consultar pendentes e histórico por ano e mês e baixar o arquivo na web e no aplicativo. (O)

12.1.28.5. A solução deverá permitir aprovação ou contestação do espelho pelo colaborador, exigindo motivo na contestação e registrando autoria e data. (O)

12.1.28.6. O sistema deverá validar motivo de contestação com ao menos cinco caracteres, ou regra equivalente de preenchimento útil. (AD)

12.1.28.7. A solução deverá notificar remetente e gestores diretos por e-mail e aplicativo em caso de contestação, utilizando responsável institucional quando não houver gestor. (O)

12.1.28.8. O sistema deverá apresentar painel de retornos com filtros por situação e nome, acesso às versões, download e contadores de contestações e falhas. (O)

12.1.28.9. O sistema deverá separar permissões de consulta do retorno, download e autosserviço, limitando o colaborador aos próprios espelhos. (O)

12.1.28.10. O sistema deverá permitir bloquear alterações de tratamentos e abonos em datas cobertas por espelho aprovado, inclusive ações em lote. (O)

12.1.28.11. A solução deverá prever correção excepcional de período aprovado por procedimento autorizado que preserve versão anterior, justificativa e nova validação quando cabível. (O)

12.1.28.12. O sistema deverá permitir ao perfil autorizado selecionar as colunas exibidas no espelho disponibilizado ao colaborador e nos relatórios, preservando campos legalmente obrigatórios, consistência dos totais, permissões e conteúdo das versões já emitidas. (AD)

12.1.28.13. O sistema deverá gerar PDF consolidado por período e conjunto autorizado de pessoas, com resumo individual identificado, totais de horas trabalhadas, faltas e horas noturnas, mantendo coerência com os espelhos correspondentes. (AD)

12.1.29. Conformidade do registro e arquivos de fiscalização

12.1.29.1. Quando o regime exigir registro eletrônico regido pela Portaria MTP 671/2021, a solução deverá atender aos requisitos aplicáveis ao tipo de registrador adotado e ao programa de tratamento, com comprovação técnica individualizada. (O)

12.1.29.2. No enquadramento REP-P, a contratada deverá apresentar certificado de registro do programa no INPI e Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade correspondentes à solução ofertada. (O)

12.1.29.3. No enquadramento REP-P, a solução deverá manter sequência e integridade de registros e gerar AFD conforme leiaute oficial aplicável,

por estabelecimento e intervalo solicitado. (O)

12.1.29.4. O programa de tratamento deverá gerar AEJ e espelho coerentes com registros e tratamentos, identificando inclusões e desconsiderações conforme leiaute aplicável. (O)

12.1.29.5. A solução deverá validar identificação do empregador e trabalhador e detectar duplicidade de número sequencial antes de exportar arquivos, informando a inconsistência. (O)

12.1.29.6. No enquadramento REP-P, a solução deverá disponibilizar comprovante eletrônico de cada marcação, com assinatura e extração pelo trabalhador conforme a norma, sem depender de aprovação administrativa. (O)

12.1.29.7. A solução deverá assinar arquivos e comprovantes com certificados e padrões exigidos para cada documento, observada a seção 13.1, sem aceitar PDF não assinado como equivalente quando a assinatura for obrigatória. (O)

12.1.29.8. A contratada deverá comprovar sincronismo de horário, identificação do coletor e preservação do armazenamento fonte de acordo com o tipo de registro aplicável. (O)

12.1.30. Relatórios gerenciais e ponto mensal

12.1.30.1. O sistema deverá apresentar grade mensal de frequência com legenda de presença, falta e liberação, ou estados equivalentes claramente explicados, e opção de impressão. (O)

12.1.30.2. O sistema deverá sinalizar marcações incompletas, inclusive quantidade ímpar, permitindo encaminhamento ao tratamento sem inventar entradas ou saídas. (O)

12.1.30.3. O sistema deverá permitir relatórios por pessoa e período e filtros organizacionais pertinentes, respeitando recortes de acesso. (O)

12.1.30.4. A solução deverá permitir exportação gerencial em formato tabular utilizável, além dos PDFs e arquivos legais exigidos, mantendo contexto dos filtros. (AD)

12.1.31. Notificações e rotinas automáticas

12.1.31.1. A solução deverá executar pré-cálculo periódico de saldos e resumo mensal e informar a atualização dos resultados, sem apresentar processamento pendente como fechamento concluído. (O)

12.1.31.2. A solução deverá verificar fechamento de ciclos diariamente e recalcular ciclos reabertos por rotina periódica, mantendo controle de execução e falhas. (O)

12.1.31.3. A solução deverá emitir lembretes de marcação e descanso, com controle para evitar repetição indevida e sem realizar marcações automaticamente. (AD)

12.1.31.4. A solução deverá permitir limpeza de arquivos temporários de preparação de espelhos sem eliminar versões enviadas, comprovantes, arquivos legais ou registros sujeitos à retenção. (O)

12.1.31.5. O sistema deverá apresentar situação do último fechamento e permitir consulta do resultado das rotinas por responsável autorizado. (AD)

12.1.32. Holerites e confirmação de recebimento

12.1.32.1. A solução deverá importar holerites previamente produzidos, individualmente e em lote, em PDF ou imagem, preservando o arquivo original e a identificação do lote. (O)

12.1.32.2. A solução deverá permitir a importação e o processamento por inteligência artificial de holerites individualmente e em lotes de, no mínimo, 100 arquivos, admitindo arquivos de até 10 MB cada. Deverá apresentar progresso, situação e resultado por arquivo, permitir o reprocessamento dos itens com falha e preservar os resultados dos itens concluídos. (O)

12.1.32.3. A solução deverá identificar empregador, pessoa e vínculo, competência, tipo do demonstrativo e versão, exigir revisão das associações e bloquear publicação de documento sem destinatário inequívoco. (O)

12.1.32.4. A solução deverá submeter os holerites processados à revisão e à aprovação de usuário autorizado do RH antes de sua publicação e distribuição. A conferência deverá permitir visualizar o documento original e os dados extraídos, corrigir a transcrição e a associação ao colaborador, identificar pendências e registrar responsável, data, hora e histórico das alterações. A publicação dependerá de aprovação expressa, individual ou em lote, com identificação de todos os documentos abrangidos. (O)

12.1.32.5. A solução deverá utilizar inteligência artificial para leitura, interpretação e extração estruturada dos dados de holerites em PDF, contemplando arquivos digitais com texto e arquivos digitalizados, bem como imagens, com reconhecimento óptico de caracteres - OCR - quando necessário. O processamento deverá identificar, quando presentes no documento, empregador, colaborador, matrícula, vínculo, competência, tipo de demonstrativo, rubricas, referências, proventos, descontos e valor líquido. Deverá sinalizar campos ilegíveis, ausentes, inconsistentes ou com baixa confiança de reconhecimento para revisão pelo RH, preservando os valores e o conteúdo do documento original. (O)

12.1.32.6. A solução deverá classificar os documentos por competência e tipo, contemplando salário mensal, décimo terceiro, adiantamento, vale-refeição e vale-alimentação. (O)

12.1.32.7. A solução deverá apresentar proventos, descontos e líquido já constantes dos holerites, com totais informativos por seleção autorizada e vínculo ao documento de origem; divergências de transcrição deverão ser sinalizadas para conferência e correção com base no documento original. (O)

12.1.32.8. A solução deverá permitir publicação e distribuição individual ou em lote por responsável autorizado, com identificação dos destinatários e versão, resultado por item e reenvio controlado. (O)

12.1.32.9. A solução deverá disponibilizar aviso por e-mail e acesso autenticado ao holerite, individualmente ou em massa, impedindo envio cruzado de documentos e exposição por links públicos permanentes. (O)

12.1.32.10. O colaborador deverá consultar e baixar seus próprios holerites na web e no aplicativo, com filtros de competência e tipo, identificação do empregador e indicação da versão vigente. (O)

12.1.32.11. A solução deverá permitir confirmação expressa de recebimento pelo colaborador na web e no aplicativo, associada ao documento e à versão, com usuário, data e hora e evidência técnica da sessão. (O)

12.1.32.12. A solução deverá distinguir importado, revisado, publicado, enviado, acessado e recebimento confirmado, além de falhas; envio de e-mail, abertura de mensagem ou download não poderão gerar confirmação expressa automaticamente. (O)

12.1.32.13. A solução deverá apresentar painel e relatório de holerites distribuídos, falhas e confirmações pendentes ou realizadas, com filtros por competência, tipo, unidade e pessoa e exportação para fiscalização autorizada. (O)

12.1.32.14. A solução deverá detectar duplicidade de importação e permitir substituição autorizada com motivo e nova versão, preservando original, histórico de distribuição e confirmações anteriores; a nova versão deverá ter confirmação própria. (O)

12.1.32.15. A solução deverá separar permissões de importar, revisar, publicar, distribuir, substituir e consultar relatórios; gestores não terão acesso remuneratório apenas por liderarem equipe. Os arquivos, dados e evidências deverão integrar backup e exportação final. (O)

12.1.32.16. A solução deverá reconhecer e separar holerites contidos em um mesmo PDF, inclusive quando cada demonstrativo ocupar mais de uma página, mantendo a vinculação ao arquivo de origem e às respectivas páginas. Cada holerite deverá ser associado ao colaborador, vínculo e competência correspondentes e seguir o fluxo de revisão, aprovação e distribuição, com bloqueio de publicação quando houver dúvida quanto ao destinatário ou à separação dos documentos. (O)

12.1.32.17. O processamento dos holerites por inteligência artificial deverá observar os requisitos de ambiente exclusivo, privacidade e segurança das seções 6.6 e 11.4.5. A contratada deverá documentar os componentes utilizados, os fluxos de dados, os locais de processamento e os eventuais suboperadores, assegurando controle de acesso, rastreabilidade e observância da vedação de uso dos dados institucionais para treinamento de modelos. (O)

12.1.33. Gestão completa dos eventos do eSocial

12.1.33.1. A solução deverá disponibilizar central para gestão completa dos eventos eSocial aplicáveis, segundo as seções 3.11 a 3.13, com empregador, ambiente, certificado, competência, situação, responsáveis e pendências. (O)

12.1.33.2. A solução deverá manter dados necessários de empregador e estabelecimentos e permitir preparar e transmitir S-1000 e S-1005, com vigência e validação dos campos aplicáveis. (O)

12.1.33.3. A solução deverá preparar e transmitir S-2200 e S-2205 a partir dos cadastros de trabalhador e vínculo, com validação de identificação, categoria, matrícula e ocupação quando aplicáveis. (O)

12.1.33.4. A solução deverá preparar e transmitir S-2299 nos vínculos aplicáveis, com data e motivo, bloqueando envio incompleto; valores obrigatórios serão informados e validados por responsável da contratante. (O)

12.1.33.5. A solução deverá suportar as movimentações e categorias aplicáveis do catálogo, incluindo S-2190, S-2206, S-2230, S-2231, S-2298, S-2300, S-2306 e S-2399, com dados completos e dependências conciliadas. (O)

12.1.33.6. A solução deverá gerar XML, validar estrutura e regras aplicáveis e identificar versão de leiaute, vigência e ambiente, com atualização dos eventos contratados nos marcos oficiais pertinentes. (O)

12.1.33.7. A solução deverá permitir revisar dados e prévia do evento e separar permissões de preparar, aprovar, transmitir, corrigir e excluir; atos de envio e alteração deverão registrar autor e conteúdo autorizado. (O)

12.1.33.8. A solução deverá utilizar certificado digital e representação válidos para o empregador, com controle de validade, finalidade e acesso, proteção da chave privada e senha e alerta de vencimento; procuração será validada quando necessária. (O)

12.1.33.9. A solução deverá separar produção restrita e produção, com indicação persistente do ambiente, credenciais e bases segregadas e confirmação autorizada para habilitação de produção. (O)

12.1.33.10. A solução deverá transmitir os eventos autorizados aos serviços oficiais do eSocial, guardar o identificador do lote e consultar seu processamento, sem tratar protocolo de recepção como aceitação definitiva de cada evento. (O)

12.1.33.11. A solução deverá consultar e sincronizar situação, códigos, mensagens e recibos por evento, com ligação ao XML enviado e à pessoa ou empregador, permitindo diagnóstico e exportação por usuário autorizado. (O)

12.1.33.12. A solução deverá controlar tentativas e impedir duplicação de transmissão por repetição de comando, usando consulta e conciliação antes de reenviar após resposta incerta, com registro da falha e da retomada. (O)

12.1.33.13. A solução deverá permitir corrigir evento rejeitado e reenviar após

validação, além de retificar evento aceito quando admitido, com referência ao recibo anterior e preservação de conteúdo, motivo, autor e retornos das versões. (O)

12.1.33.14. A solução deverá realizar exclusão autorizada pelo mecanismo oficial cabível, incluindo S-3000, S-3500 e exclusão própria de eventos de tabela, verificando dependências e restrições, preservando conteúdo, autorização e retorno, sem apagar a evidência local. (O)

12.1.33.15. A solução deverá verificar dependências, sequência, vigência, competências e recibos anteriores, conciliando eventos enviados por outros responsáveis e distinguindo pendência cadastral, de dado externo, de processamento e de autorização. (O)

12.1.33.16. A solução deverá permitir controle de obrigações e prazos dos eventos contratados por regime e fato gerador, com alertas e responsável; eventual referência a penalidade terá caráter informativo, com identificação da fonte e da vigência. (O)

12.1.33.17. A solução deverá registrar e exportar trilha de preparação, aprovação, transmissão, consulta, correção e exclusão, preservando XML, protocolos e recibos conforme política de guarda e incluindo-os no backup e na devolução final. (O)

12.1.33.18. A solução deverá manter registro de indisponibilidade externa, fila controlada e retomada autorizada, informando eventos ainda não aceitos e permitindo relatório de pendências para ação da contratante. (O)

12.1.33.19. A solução deverá manter catálogo de aplicabilidade por empregador, regime, categoria e competência, cobrindo as famílias da seção 3.12; atualizações legais dos eventos contratados deverão observar os marcos oficiais, com matriz de cobertura e testes de regressão. (O)

12.1.33.20. A solução deverá preparar, importar e transmitir eventos de tabelas complementares aplicáveis, incluindo rubricas, lotações tributárias e processos administrativos ou judiciais, com vigências, alteração e exclusão próprias. (O)

12.1.33.21. A solução deverá preparar e transmitir eventos periódicos aplicáveis com valores previamente apurados e aprovados, controlar competência, demonstrativos e referências de pagamento, impedir duplicidade e apontar inconsistências. (O)

12.1.33.22. A solução deverá controlar autorização, pré-requisitos, reabertura e fechamento de competências, aguardar processamento e permitir conciliar totalizadores e demais retornos oficiais por trabalhador e empregador, registrando divergências sem substituir os resultados oficiais por cálculo próprio. (O)

12.1.33.23. A solução deverá preparar, validar, transmitir e acompanhar os eventos de SST aplicáveis com dados e documentos fornecidos pelos responsáveis habilitados, separando acesso a informações sensíveis e aprovação técnica. (O)

12.1.33.24. A solução deverá gerir os eventos aplicáveis de beneficiários e benefícios de entes públicos, incluindo cadastro, alteração, reativação e término, com informações aprovadas pela área previdenciária e valores já apurados. (O)

12.1.33.25. A solução deverá preparar e acompanhar eventos aplicáveis de processos trabalhistas, tributos correspondentes e consolidação, utilizando informações e cálculos aprovados pelas áreas responsáveis, com correção e exclusão pelos mecanismos próprios. (O)

12.1.33.26. A solução deverá permitir preenchimento controlado e importação manual de XML ou arquivos estruturados documentados para todas as famílias aplicáveis, com leiaute disponibilizado, prévia, identificação de origem e responsável, validação por registro e tratamento de erros. (O)

13. NORMAS E REFERÊNCIAS

13.1. Assinaturas e documentos de ponto

13.1.1. A aprovação do espelho pelo colaborador, o aceite de política, a imagem de assinatura e a assinatura eletrônica qualificada são evidências distintas. O sistema deverá indicar o tipo de ato, autor, data, versão e documento associado, sem apresentar simples clique ou imagem como certificado ICP-Brasil.

13.1.2. Nos documentos sujeitos à Portaria MTP nº 671/2021, observar-se-ão os signatários e padrões aplicáveis: AFD de REP-P e AEJ com CAdES destacado (.p7s), assinados pelos respectivos desenvolvedores; comprovante eletrônico de marcação em PDF com PAdES e certificado do desenvolvedor do REP-P. A validação abrangerá integridade, titular e cadeia do certificado.

13.1.3. O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deverá seguir o modelo oficial e conter assinaturas qualificadas dos responsáveis técnico e legal, pessoas físicas, no padrão exigido. Certificado institucional carregado no cadastro não substitui automaticamente essas assinaturas.

13.1.4. O espelho deverá preservar versão e evidência de autoria e ciência. Assinatura digital adicional do espelho terá política definida da seguinte forma: (i) padrão assinatura eletrônica avançada, nos termos do art. 4º, inciso II, da Lei nº 14.063/2020, mediante autenticação individual do colaborador com segundo fator, registro de data e hora sincronizado com a Hora Legal Brasileira, código de verificação de integridade do documento e trilha de auditoria da ciência, concordância ou contestação; (ii) opcional assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), habilitável pelo contratante por perfil, cargo ou unidade, sem ônus de licenciamento adicional, cabendo ao contratante ou ao titular o fornecimento do certificado digital; (iii) a solução deverá registrar contestações do colaborador vinculadas à versão contestada e preservar todas as versões do espelho após eventual ajuste; se exigida, documento sem assinatura não será aceito como equivalente. Essa decisão não reduz as exigências normativas dos comprovantes ou arquivos de fiscalização.

13.1.5. Certificados, chaves privadas e credenciais terão custódia, autorização de uso, proteção, controle de validade e procedimento de substituição definidos.

Segredos não deverão aparecer em relatórios, chamados ou trilhas. A contratante definirá os certificados sob sua responsabilidade, sem assumir os que legalmente incumbem ao desenvolvedor.

13.2. Aplicam-se a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018, as normas pertinentes ao regime de vínculo e, quando cabível, a Portaria MTP nº 671/2021, além dos leiautes, manuais, regras de validação e marcos de implantação oficiais do eSocial. A implantação deverá observar as regras locais de jornada, frequência, proteção de dados e gestão de pessoal da Câmara Municipal.

14. DIMENSIONAMENTO

14.1. A solução deverá atender a 200 (duzentos) servidores da Câmara Municipal, com licenciamento para 200 (duzentos) colaboradores e acesso conforme os perfis de RH, gestores, administradores e autosserviço, observadas as exigências de infraestrutura, segurança e desempenho deste Termo de Referência.

14.2. O critério de julgamento da contratação será o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerado o conjunto integrado dos serviços e o licenciamento para 200 (duzentos) colaboradores, conforme o quadro de custos da seção 20.

14.3. A vigência inicial será de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.4. O prazo de implantação integral será de até 30 (trinta) dias corridos do recebimento da ordem de serviço emitida após a assinatura do contrato, conforme seção 15.

14.5. O dimensionamento da solução observará os parâmetros do quadro a seguir. O licenciamento abrangerá 200 (duzentos) colaboradores, com preservação do histórico dos vínculos e registros mantidos pela Câmara.

Parâmetro	Dimensionamento a contratar
Colaboradores licenciados	200 (duzentos) servidores da Câmara Municipal
Histórico de vínculos e registros	Preservação dos registros ativos e históricos; volume a migrar estimado em até 200 ativos e até 300 desligados nos últimos 5 (cinco) anos, com até 60 (sessenta) competências de histórico financeiro por servidor, conforme inventário de migração
Unidades, estabelecimentos e regimes	1 (um) estabelecimento Câmara Municipal, com lotações por gabinete, setor e unidade administrativa; regimes: servidores efetivos (estatutários), ocupantes de cargo em comissão, agentes políticos e estagiários, quando houver, com normas de jornada por vínculo

Usuários RH, gestores, autosserviço e simultâneos	Até 5 (cinco) usuários de RH, até 30 (trinta) gestores e 200 (duzentos) em autosserviço, por categoria; simultâneos até 100 (cem)
Marcações diárias e pico por minuto	Até 800 (oitocentas) marcações diárias (4 por servidor) e pico de 40 (quarenta) por minuto, equivalente a 200 (duzentas) marcações em 5 (cinco) minutos, com perfil de carga de homologação
Armazenamento, anexos e crescimento	50 (cinquenta) GB iniciais e crescimento de até 10 (dez) GB por ano, sem custo adicional dentro desse limite
Migração e horizonte histórico	Fontes, formatos, períodos e volumes conforme inventário de migração deste TR: cadastro e histórico de 5 (cinco) anos, marcações de 12 (doze) meses e saldos vigentes, a partir de exportações estruturadas do sistema atual fornecidas pelo contratante
Quiosques e dispositivos institucionais	Até 2 (dois) pontos de coleta na sede, fornecidos pelo contratante, sem prejuízo da marcação por aplicativo ou navegador conforme política de jornada; à contratada cabem a configuração e a homologação
Holerites e distribuição	Cerca de 200 (duzentos) documentos por mês, acrescidos de 13º salário e férias (estimativa de até 2.800 por ano), disponibilizados individualmente ao servidor e em lote ao RH, com armazenamento durante toda a vigência e histórico migrado de 5 (cinco) anos
eSocial e ambientes	Camara Municipal categorias 301, 302, 303 e 901, quando aplicáveis; eventos de tabelas, não periódicos, periódicos e de SST aplicáveis ao regime de cada vínculo; volume estimado compatível com o quadro licenciado; ambientes de produção restrita e produção; certificado digital e-CNPJ fornecido pelo contratante; responsabilidade legal pelas informações do contratante e responsabilidade técnica pela geração e transmissão da contratada
Capacitação e implantação por unidade	Turmas: 1 (uma) para RH, com até 10 (dez) participantes e 16 (dezesseis) horas; 2 (duas) para gestores, com até 20 (vinte) participantes cada e 4 (quatro) horas; material autoinstrucional e até 2 (duas) sessões de 2 (duas) horas para servidores em autosserviço; locais: sede da Câmara ou ambiente remoto, a critério do contratante

14.6. O licenciamento para 200 (duzentos) colaboradores compreenderá todos os módulos e recursos de RH, ponto, frequência, jornada, holerites e gestão completa dos eventos aplicáveis do eSocial definidos neste Termo de Referência.

14.7. O contrato compreenderá apenas o escopo definido. Aumento de quantitativos, novos módulos, integrações adicionais e desenvolvimento fora dos requisitos dependerão de justificativa, análise de impacto e instrumento formal cabível, sem contratação automática pela interface.

14.8. A infraestrutura de execução SaaS, hospedagem, processamento e armazenamento integra o serviço contratado e deverá atender às condições da seção 6.6. O fornecimento de dispositivos locais, quando necessário, observará as quantidades e responsabilidades estabelecidas no dimensionamento.

14.9. Componentes e responsabilidades

14.9.1. A contratada deverá documentar os componentes de aplicação, banco, armazenamento, segurança, comunicação, backup e integração eSocial sob sua gestão; a contratante identificará conectividade, estações e dispositivos locais sob sua responsabilidade, conforme dimensionamento e requisitos de compatibilidade.

15. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

15.1. Os serviços de implantação abrangem a infraestrutura e o software da solução contratada. Todas as etapas deverão estar concluídas em até 30 (trinta) dias corridos do recebimento da ordem de serviço emitida após a assinatura do contrato. Os marcos abaixo são cumulativos, contados desse mesmo termo inicial, e as atividades poderão ocorrer em paralelo quando tecnicamente compatíveis, sem prejuízo das etapas de verificação e homologação. A operação assistida terá a contagem própria definida no item 4.10, após a entrada em operação e sem vinculação ao aceite. As dependências de publicação dos aplicativos serão tratadas conforme os itens 11.4.2.9 e 11.4.2.10.

15.2. Pré-Implantação

15.2.1. Objetivo: Compreender detalhadamente as necessidades e especificidades da Câmara, alinhando os requisitos funcionais e técnicos da solução proposta.

15.2.2. Atividades: Reuniões iniciais com as partes interessadas para levantamento de requisitos.

15.2.3. Análise do ambiente atual e identificação de ajustes necessários.

15.2.4. Planejamento das etapas subsequentes de implantação.

15.2.5. Prazo: conclusão em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço emitida após a assinatura do contrato.

15.3. Implantação da Infraestrutura

15.3.1. Objetivo: Instalar a infraestrutura necessária para o funcionamento do sistema, incluindo os ambientes de hospedagem, processamento e armazenamento.

15.3.2. Atividades: Configuração dos ambientes de hospedagem, processamento, armazenamento e rede da solução.

15.3.3. Configuração da rede e asseguramento da conectividade entre os componentes.

15.3.4. Testes iniciais de funcionamento da infraestrutura disponibilizada.
15.3.5. Prazo: conclusão em até 16 (dezesseis) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço emitida após a assinatura do contrato.

15.4. Implantação dos Sistemas e Customizações

15.4.1. Objetivo: Instalar o software do sistema, realizar customizações específicas e configurar conforme os requisitos definidos pela direção da Câmara.
15.4.2. Atividades: Instalação e configuração dos sistemas nos servidores e dispositivos correspondentes.
15.4.3. Desenvolvimento e implementação de customizações solicitadas.
15.4.4. Disponibilização e teste das interfaces previstas no escopo, incluindo a comunicação com os serviços oficiais do eSocial.
15.4.5. Parametrização do sistema de acordo com as orientações da direção da Câmara.
15.4.6. Prazo: conclusão em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço emitida após a assinatura do contrato.

15.5. Capacitação Técnica Operacional

15.5.1. Objetivo: Treinar a equipe técnica e operacional da Câmara para utilização eficiente e gestão autônoma do sistema.
15.5.2. Atividades: Realização de treinamentos práticos para administradores e usuários.
15.5.3. Fornecimento de materiais de apoio, como manuais, guias rápidos e tutoriais.
15.5.4. Sessões de esclarecimento de dúvidas e melhores práticas de uso.
15.5.5. Prazo: conclusão em até 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço emitida após a assinatura do contrato.

15.6. Testes e Homologação

15.6.1. Objetivo: Garantir que o sistema atenda a todos os requisitos funcionais e técnicos antes da entrada em operação.
15.6.2. Atividades: Execução de testes abrangentes (funcionais, de desempenho, segurança e usabilidade).
15.6.3. Correção de eventuais falhas ou inconsistências identificadas durante os testes.
15.6.4. Homologação formal da solução junto aos representantes designados pela direção da Câmara.
15.6.5. Prazo: conclusão em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço emitida após a assinatura do contrato.

16. TREINAMENTO TÉCNICO DO SISTEMA

16.1. Ao término da etapa de Implantação, a Contratada deverá efetuar o treinamento técnico para gestão e operacionalização do(s) Sistema(s), essenciais à compreensão dos usuários para a tecnologia que está sendo implantada.
16.2. A qualidade do repasse será avaliada pelos participantes ao final de sua realização e, caso sua qualidade seja considerada insuficiente, a contratada deverá reformular sua metodologia e providenciar realização de nova turma, até o alcance dos objetivos do repasse, sem ônus adicional para a contratante.
16.3. O treinamento ocorrerá em horário comercial, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, bem como indicar os servidores que participarão do

treinamento.

16.4. O conteúdo programático do curso será elaborado pela Contratada e aprovado pela Câmara.

16.5. O treinamento abrangerá os 200 (duzentos) colaboradores, conforme seus perfis de utilização, e contemplará as rotinas de RH, marcação e tratamento de ponto, jornadas, banco de horas, espelhos, relatórios, importação, consulta, distribuição e confirmação de recebimento de holerites, bem como preparação, validação, envio, retificação, exclusão e acompanhamento dos eventos aplicáveis do eSocial.

17. VISITA TÉCNICA

17.1. A visita para realização de vistoria técnica ao local, onde serão executados os serviços e instalados os equipamentos, objeto da presente licitação é facultativa, contudo, a não realização da mesma pressupõe que a Licitante está totalmente de acordo com as exigências.

17.2. A Licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá preencher e assinar uma declaração de responsabilidade referente a essa decisão.

17.3. As licitantes interessadas deverão agendar previamente no departamento de compras e licitações, através do telefone **(11) 4788-9300** ou pelo e-mail **licitacoes@camarataboao.sp.gov.br** das 9 às 17h, no momento da visita técnica será designado para acompanhamento um servidor(a) da Câmara Municipal, ocasião em que será emitido o comprovante de vistoria técnica.

17.4. A vistoria realizada durante a fase interna da licitação desobriga a licitante de nova vistoria na fase externa do certame.

17.5. O comprovante de que realizou a Vistoria Técnica ou a não Vistoria Técnica deverá ser anexada junto com o documento da habilitação.

17.6. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste certame.

17.7. É de responsabilidade da Licitante eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação ou desconhecimento das condições, características e equipamentos já disponíveis, tendo em vista a pertinência de conhecimento das condições, características e conteúdos já disponíveis da Câmara, bem como todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na implantação do serviço e na formação da proposta de preços.

18. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO

18.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme critério de julgamento de Menor Preço Global, denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, deverá comprovar, na prova de conceito, o atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios (O) abrangidos pela avaliação e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos requisitos classificados como AD, sob pena de desclassificação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com a jurisprudência correlata.

18.2. Escopo da Prova de Conceito

18.2.1. A prova de conceito consiste na demonstração dos requisitos funcionais e não funcionais classificados como obrigatórios (O) e dos requisitos AD declarados como atendidos na proposta, abrangidos pela avaliação. Os requisitos F e os testes da API de integração futura ficam excluídos da POC e serão verificados na implantação e no aceite da solução. A prova observará o escopo do edital, a legislação aplicável e os critérios de avaliação previamente divulgados, garantindo transparência e igualdade de condições entre os concorrentes.

18.2.2. A Prova de Conceito (PoC) incidirá de forma objetiva sobre os módulos e fluxos essenciais definidos neste instrumento e detalhados no Termo de Referência — compreendendo o cadastro e gestão de colaboradores, estrutura administrativa, controle de ponto, frequência, jornadas, holerites e os eventos aplicáveis do eSocial (item 18.8.1) —, mediante a verificação do atendimento integral de 100% dos requisitos obrigatórios (O) e do patamar mínimo de 80% dos requisitos altamente desejáveis (AD) declarados na proposta. A avaliação seguirá estritamente os critérios e parâmetros pré-estabelecidos neste edital, dispensando-se a divulgação prévia de roteiro analítico detalhado de perguntas e respostas.

18.3. Infraestrutura e Equipamentos

18.3.1. A empresa deverá providenciar todos os equipamentos, sistemas, softwares e demais elementos necessários para a realização da prova de conceito. Caso necessário, a empresa também deverá prover conectividade e infraestrutura de rede adequadas para garantir que a prova ocorra sem interrupções ou problemas técnicos. O proponente deverá, ainda, demonstrar a configuração do servidor utilizado, apresentando suas políticas de segurança cibernética, e firewall a fim de garantir que todos os padrões de segurança exigidos pelo certame sejam atendidos.

18.4. Critérios de Avaliação e Relevância

18.4.1. A comissão técnica responsável pela avaliação da prova de conceito verificará a conformidade da solução com os requisitos abrangidos pela prova de conceito, observados os seguintes percentuais mínimos: (i) requisitos obrigatórios (O): atendimento integral, correspondente a 100% (cem por cento); (ii) requisitos AD: atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do total desses requisitos, apurado sobre a relação constante do Termo de Referência. A avaliação incidirá sobre a funcionalidade e o desempenho da solução proposta, com base nos critérios técnicos e nas especificações detalhadas neste documento, em termos de funcionalidade, usabilidade, segurança e conformidade com os requisitos.

18.4.2. A decisão sobre a adequação técnica da solução deverá ser motivada e fundamentada nos requisitos e critérios previamente divulgados. Será desclassificada a proposta que deixar de atender a qualquer requisito obrigatório (O) abrangido pela avaliação ou que não atingir o percentual mínimo de requisitos AD, observadas as disposições do edital, a Lei nº 14.133/2021 e as possibilidades legais de manifestação e recurso.

18.4.3. Para a apuração do percentual de requisitos AD: (i) cada requisito será considerado atendido ou não atendido, vedado o atendimento parcial; (ii) o percentual será calculado sobre o número total de requisitos AD do Termo de Referência, arredondando-se para o número inteiro imediatamente superior a quantidade mínima exigida; (iii) somente serão computados os requisitos declarados como atendidos na proposta e efetivamente demonstrados na prova de conceito; (iv) os requisitos AD declarados como atendidos passarão a integrar as obrigações contratuais, sem ônus adicional ao contratante.

18.4.4. Os requisitos (F) Falcultativos não serão considerados para fins de classificação ou desclassificação. Os requisitos (F) declarados como ofertados na proposta passarão a integrar as obrigações contratuais, sem ônus adicional, e serão verificados na implantação e no aceite da solução, nos prazos previstos no Termo de Referência.

18.5. Demonstração da Solução

18.5.1. A empresa deverá realizar a prova de conceito apresentando a sua solução, demonstrando todos os itens solicitados pela comissão técnica. As demonstrações deverão ser realizadas em tempo real, sendo vedadas apresentações por meio de documentos, vídeos ou telas estáticas. Apenas as funcionalidades ao vivo do sistema serão aceitas, assegurando que todos os requisitos possam ser verificados na prática.

18.6. Confidencialidade e Procedimentos Durante a Sessão

18.6.1. Durante a demonstração, a condução dos trabalhos caberá à comissão técnica, com participação da licitante avaliada. As manifestações dos demais interessados observarão o procedimento do edital, sem prejuízo da apresentação de questionamentos e dos recursos legalmente cabíveis. A avaliação deverá ser documentada em ata e relatório. Fica expressamente vedada a gravação, filmagem ou fotografia por terceiros (sejam licitantes ou público) durante a realização da prova técnica, visando proteger a privacidade, o direito de imagem dos servidores e participantes presentes, bem como a segurança e a integridade de dados e sistemas, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A transparência e o controle do ato restam integralmente assegurados pelo registro audiovisual oficial executado pela própria Câmara. A comissão poderá disciplinar o uso de telefones para evitar interferências nos trabalhos.

18.6.2. Eventual descumprimento das regras da prova de conceito será registrado e submetido à autoridade competente. Havendo indícios de infração administrativa, sua apuração e eventual sanção observarão os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento próprio, decisão motivada, contraditório e ampla defesa. As sanções aplicáveis, conforme o enquadramento legal, são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os pressupostos, prazos e competências previstos em lei. Não haverá sanção automática nem eliminação de registros necessários à instrução do processo. Permanecem as responsabilidades civis ou criminais cabíveis, quando devidamente apuradas.

18.7. Relatório de Avaliação e Formalização do Resultado

18.7.1. A comissão técnica elaborará relatório detalhado com os requisitos avaliados, os procedimentos executados, as evidências obtidas, os resultados e a fundamentação da conclusão. O relatório e a decisão serão disponibilizados pelos canais oficiais do certame, observada a proteção das informações legalmente sigilosas. Será assegurado aos interessados acesso aos elementos necessários à defesa de seus interesses e o exercício das manifestações e dos recursos cabíveis, nos termos dos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

18.8. Comprovação funcional de RH ponto holerites e eSocial

18.8.1. A demonstração deverá contemplar cadastro e gestão de colaboradores, estrutura administrativa, cargos e equipes, perfis de acesso, jornadas, escalas, marcações, justificativas, aprovações, banco de horas, espelhos e relatórios. Deverá abranger a importação, consulta, distribuição e confirmação de recebimento de holerites e a preparação, validação, envio, retificação, exclusão e acompanhamento dos eventos aplicáveis do eSocial, em ambiente de homologação, observados os requisitos obrigatórios abrangidos pela avaliação.

19. GARANTIA

19.1. Garantia deve ser integral por todo o período do contrato e respectivos ou eventuais aditamentos e prorrogações.

20. DOS CUSTOS

20.1. A proposta deverá identificar licitante, solução, versão, escopo ofertado, quantitativos, validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, prazo de implantação e preço total. Deverá declarar itens AD e F ofertados e ressalvas de modo explícito, sem remeter a condições comerciais não incorporadas.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	PAGAMENTO / PERÍODO	QTDE	UNID.	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1. SERVIÇOS CONTINUADOS						
1.1	Licenciamento SaaS para até 200 colaboradores, com RH, ponto, holerites e gestão completa dos eventos eSocial aplicáveis; hospedagem em datacenter certificado Tier III no Brasil e serviços continuados.	Mensal	12	Mês	R$	R$
SUBTOTAL ITEM 1: R$						
2. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO						

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	PAGAMENTO / PERÍODO	QTDE	UNID.	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
2.1	Implantação, configuração, migração e homologação da solução, conforme seções 4 e 15.	Único	1	Serviço	R$	R$
2.2	Capacitação dos 200 colaboradores, conforme perfis e seção 16.	Único	1	Serviço	R$	R$
SUBTOTAL ITEM 2: R$						
TOTAL DOS ITENS 1 E 2: R$						
VALOR GLOBAL EM REAIS POR EXTENSO:						

20.2. O quadro de custos separa serviços continuados, implantação e capacitação, vedada duplicação do mesmo serviço entre itens. A parcela mensal compreenderá os quantitativos do dimensionamento, holerites e gestão completa dos eventos eSocial aplicáveis, todos os serviços auxiliares necessários e custos de comunicação, mapas, assinatura e dos recursos obrigatórios de inteligência artificial. A composição observará o item 11.4.1.6, incluindo processamento de holerites, assistente integrada, aplicativos e acessibilidade. Não haverá tarifa adicional não prevista por marcação, evento, exportação, restauração ou acesso aos próprios dados.

20.3. O licenciamento será contratado para 200 (duzentos) colaboradores. O preço mensal corresponderá ao atendimento integral desse quantitativo, incluindo os recursos e serviços continuados previstos neste Termo, durante a vigência inicial de 12 (doze) meses.

20.4. O valor global será a soma dos custos iniciais e do preço mensal multiplicado pela quantidade de meses, acrescida apenas de itens expressos no escopo. Licenças e serviços de holerites e eSocial dos grupos 12.1.32 e 12.1.33 integrarão essa composição, inclusive leitura e processamento obrigatórios por IA, individualmente e em lote, envio e armazenamento no volume contratado. Os recursos da assistente de IA e os demais componentes observarão o item 11.4.1.6. Não haverá cobrança automática de pacote adicional.

ANEXO III
(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026**, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026.**

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

Local e data,

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME, EPP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

(local e data)

_____

(nome e número da carteira de identidade do declarante)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETÔNICO - Nº 15/2026
Processo Administrativo nº 49/2026

Pelo presente instrumento, da CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA, com sede à Estrada São Francisco n.º 2013, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 60.547.841/0001-45, doravante denominada CONTRATANTE, representado neste ato por seu Presidente, Carlos Pereira da Silva, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ..... com sede na Rua ....., na cidade de ....., estado de ....., CEP: ....., fone: (.....) ....., neste ato representada por seu ....., o Sr. ....., ao final assinado, doravante denominada EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO, tendo em vista a homologação do resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026** pelo Presidente da Câmara Municipal de Taboão da Serra, pelo tipo de Licitação de MENOR PREÇO GLOBAL regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.462/2023, e de forma suplementar por legislação pertinente à matéria, com base na proposta da EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO e no edital do processo supramencionado, aos quais ficam estritamente vinculados, têm entre si justa e acordada a celebração do presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, LOCAIS, CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA:

1.1. O objeto do presente CONTRATO é a Contratação de solução tecnológica em nuvem para gestão de pessoas, incluindo implantação, suporte e capacitação, pelo prazo de 12 meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações do Termo de Referência.

1.2. LOCAIS DE ENTREGA:

- Setor de T.I. da Câmara Municipal de Taboão da Serra: Estrada São Francisco, 2013, Jd. Wanda – Taboão da Serra – SP.

1.2.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA: As entregas deverão ser realizadas de acordo com planejamento do setor de Recursos Humanos, nos horários e datas estipulas no prazo constante no Edital.

1.3. PRAZO DE ENTREGA: As entregas serão feitas conforme a necessidade da Câmara Municipal de Taboão da Serra, obedecendo todas as exigências do Contrato e do Termo de Referência, oriundo desse processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E DA FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação

em até 05 (cinco) dias após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e lançada junto a Divisão de Contabilidade e atestada pelo setor Licitações da C.M.T.S.

3.1.1. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

3.1.2. A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação.

3.1.3. A liquidação da despesa será efetuada pela Divisão de Contabilidade estritamente nos termos apresentados seguindo rigorosamente o prazo de pagamento pactuado, indicando a data de vencimento da NOTA DE LIQUIDAÇÃO.

3.2. Nenhum pagamento será efetuado à EMPRESA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira, indenização, etc. de acordo com o artigo 356 da Lei Complementar n.º 50/1997.

3.3. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento, por culpa exclusiva da CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA será aplicada as seguintes regras:

a) – Cabe à Câmara:

b) – Orientar aos funcionários responsáveis pelo recebimento dos produtos licitados, de que não será permitida a entrega dos mesmos sem que a Administração emita previamente a respectiva autorização, ou seja, o Pedido e o Empenho.

c) – Informar e requerer de imediato ao fornecedor a substituição do produto entregue em desacordo com o Edital.

d) comunicar/notificar a CONTRATADA sobre a irregularidade;

e) Elaborar relatório pormenorizado sobre a ocorrência e das providências efetuadas para o saneamento;

f) Juntar os documentos comprobatórios das providências tomadas (ofício, email, etc).

3.4. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária ou por chave pix, fornecida pela EMPRESA, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO CONTRATO:

4.1. Correrão por conta exclusiva da EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO, as obrigações e encargos de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal que resultarem da prática dos serviços relativos a este contrato e durante a sua vigência.

4.2. Atender às solicitações da Câmara Municipal de Taboão da Serra a partir da data de assinatura deste contrato.

4.3. Fica obrigada a manter, durante toda a execução do presente CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.

4.4. Arcar com eventuais prejuízos causados a CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

5.1. A rescisão das obrigações decorrentes do CONTRATO, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial quando constatado:

5.1.1. Persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO, de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente

comprovado.
5.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA.
5.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
5.1.5. Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.
5.1.6. No caso de a EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
5.1.7. No caso de a EMPRESA DETE DETENTORA DO CONTRATO encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
5.2. Sempre que ficar constatado que a EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO perdeu quaisquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
5.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o contrato a partir do escoamento "in albis" do prazo concedido por meio da última publicação.
5.3. Pela EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO quando:
5.3.1. Mediante solicitação por escrito comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências do contrato.
5.3.2. A solicitação da EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO para cancelamento DO CONTRATO deverá ser formulada com antecedência mínima de 90 (NOVENTA) DIAS, ficando facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no presente instrumento.
5.4. Em caso de rescisão administrativa conforme previsto no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ficam desde já reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO PARA FINS LEGAIS:
6.1. Os preços registrados neste contrato são os da lista de preços da proposta da EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME, devera apresentar em Tabela, indicando o Lote e seus itens com valores unitários e totais,perfazendo um total de R$..... (.....).
6.2. Correrão por conta da DETENTORA DO CONTRATO todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES FINANCEIROS:
7.1. Os preços contratados poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração.
7.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação comprobatória que demonstre a efetiva ocorrência do fato superveniente e o impacto nos custos da execução contratual.
7.3. Recebido o pedido, a Administração analisará a documentação apresentada e poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para subsidiar sua decisão.
7.4. Não sendo comprovada a ocorrência de fato que justifique a revisão dos preços, o pedido será indeferido, permanecendo inalteradas as condições originalmente pactuadas.
7.5. Eventuais alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.6. O reajuste dos preços, quando cabível, observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data da assinatura do contrato, utilizando-se o índice previsto no contrato.

7.7. As alterações quantitativas do objeto contratual deverão observar os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RETIFICAÇÕES OU RATIFICAÇÕES:
8.1. Toda e qualquer alteração ou modificações nas condições estabelecidas no presente CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO será feita através de termos aditivos.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
9.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:
9.1.1. Advertência, nos moldes do inciso I do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
9.1.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor estimado do CONTRATO, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou recusar-se a receber a Nota de Empenho ou atrasar na assinatura do referido CONTRATO salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.
9.1.2.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o CONTRATO e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.
9.1.3. Declaração de impedimento para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Taboão da Serra, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos termos do § 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no CONTRATO e das demais cominações legais.
9.2. A sanção de advertência de que trata o item 9.1.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:
I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços.
II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Câmara Municipal de Taboão da Serra, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
9.3. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme o § 7° do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções de natureza administrativa, civil e criminal.
9.4. As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição da CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos contados da data de ciência, por parte da empresa DETENTORA DO CONTRATO, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial e será corrigida monetariamente.
9.5. A critério da Administração e, em sendo possível, o valor devido a título de multa será descontado da importância a receber pela EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.
9.6. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
10.1 A CÂMARA MUNICIPAL DA TABOÃO DA SERRA poderá, a qualquer tempo, cancelar o CONTRATO, no interesse público, sem que caiba direito a indenização de qualquer espécie, em especial quando os preços se apresentarem superiores aos praticados no mercado, ou pela EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do presente instrumento, observadas as disposições legais pertinentes.

10.2. Qualquer solicitação da EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO deverá ser protocolizada através do setor de Protocolo e Correspondências CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA, sito na Estrada São Francisco, 2013, Jd. Wanda – Taboão da Serra /SP
10.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento, pela empresa, da autorização de fornecimento e após a devida assinatura o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:
11.1. Nos casos de dúvidas a respeito deste CONTRATO e para dirimi-las, fica escolhido de comum acordo entre as partes, o FORO da Comarca de Taboão da Serra, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Taboão da Serra ..... de ..... de 2026.

CARLOS PEREIRA DA SILVA
- PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

.....
- EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO

Fl.nº	Proc.nº 49/2026

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA
EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO :_____
CONTRATO Nº: __/2026
OBJETO: Contratação de solução tecnológica em nuvem para gestão de pessoas, incluindo implantação, suporte e capacitação, pelo prazo de 12 meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações do Termo de Referência.

Pelo presente TERMO, nos, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:
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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – Cad TCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME E ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:_____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura:_____

Pela contratada:
Nome: _____
Cargo (se for o caso): _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: __/__/____
Endereço residencial completo: _____
Telefone(s) para contato: (__)_____
E-mail institucional (se for o caso): _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura:_____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura:_____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

Fl.nº	Proc.nº 49/2026

D E C L A R A Ç Ã O

DADOS PARA ELABORAÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO

DADOS DA EMPRESA
Razão Social:
Nome Fantasia:
Ramo de atividade:
Endereço:
Bairro:
Cidade/Estado: Cep:
Telefone: ( )
Email institucional:
Site:
Contato: Cargo:
Celular: ( )

DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO
Nome:
Cargo na empresa:
Nacionalidade:
Estado civil:
Residência:
RG/órgão expedidor:
CPF:
E-mail pessoal

ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE:
INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
ATENDIMENTO ARTIGO 63, § 1º, DA LEI FEDERAL N.°14.133/2021
CUMPRIMENTO ARTIGO 63, INCISO IV, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

REF.:PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., sediada na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., CEP: ....., neste ato representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF nº ....., residente e
domiciliado na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., CEP: ....., DECLARA, sob as penalidades da lei, que:

- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- Que apresentará a qualquer tempo documentos necessários à instrução do processo licitatório, decorrente de diligência que o Pregoeiro entender necessária.
- Que não está suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com este Município de Taboão da Serra.
-Que não está impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei na 9.605/98;
- No caso de impropriedades, o contratado será notificado imediatamente para corrigi-las.
-Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório

Local e data,

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIAL OU PROFISSIONAL DA LICITANTE

Declaração Servidor

(Nome da Empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada no(a) _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Local e data,

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

Fl.nº	Proc.nº 49/2026

ANEXO VIII
(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

REF.:PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
SIM ( ) OU NÃO ( ).

Local e data,

_____

(assinatura do representante legal da empresa)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IX

ANEXO XI - DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO REGIME ESPECIAL UNIFICADO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES DEVIDOS PELAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (SIMPLES NACIONAL), DE QUE TRATA O ART. 12 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, EM RELAÇÃO ÀS SUAS RECEITAS PRÓPRIAS;

Ilmo. Sr.
(pessoa jurídica pagadora)
(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data..... Assinatura do Responsável

O ANEXO IX deverá ser entregue junto com a nota emitida mensalmente e o relatório de servs prestados.

Anexo X

Atestado de Visita Técnica
Referência: Pregão Eletrônico 15/2026

Data da Visita:_____
CNPJ da Empresa:_____
Nome da Empresa:_____

Atestamos que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal, o(a) Sr. _____portador(a) da cédula de identidade RG. nº _____ participou da Visita Técnica nas dependências da Câmara Municipal de Taboão da Serra, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Edital da licitação em referência.

Declaramos que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

Representante da Empresa:
Nome: _____
Cargo / função: _____
Assinatura: _____

Representante da C.M.T.S.:
Nome: _____
Cargo / função:_____
Assinatura: _____

(*) O representante legal da empresa deverá apresentar-se devidamente munido de procuração que lhe outorgue poderes para proceder à visita técnica.

Fl.nº	Proc.nº 49/2026

ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

Declaramos para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 0000 da Câmara Municipal de Taboão da Serra, que a licitante empresa, inscrita no CNPJ sob o nº representada tecnicamente e legalmente por seu representante legal o sr(a): nome, inscrito no CPF 00000, residente no endereço.

Optou por NÃO realizar a visita técnica no(s) local(is) de execução dos serviços indicados descritos no Edital, Termo de Referência e demais anexos, DECLARA ainda a ciência de sua escolha e assume o conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto da licitação, admitindo-se consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

Declaramos também, que todos os documentos que compõem o Termo de Referência foram colocados à disposição de todos os licitantes.

Declaramos finalmente, que não poderemos alegar qualquer tipo de dificuldade relacionado a execução em razão da não realização da Visita Técnica, sob pena das sanções previstas.

cidade, de de 2026

_____

Nome:
Cargo:
CPF: