



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90001/2024

CONTRATANTE

Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista

OBJETO

Contratação de Solução de Módulos Estruturantes, Integrados e Gerenciais, Compatíveis ao que determina o SIAFIC, dentro desta Câmara Municipal.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 188.833,33

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

22/02/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO

Sumário

1. DO OBJETO	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	5
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	6
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DOS RECURSOS.....	13
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	14
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	16
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

EDITAL – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

(Processo Administrativo nº 01/2024)

Torna-se público que a Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista, por meio do Setor de Licitação, sediado no Prédio sede da Câmara de Vereadores da Cidade dos Paulista, na Praça João XXIII, s/n 1º andar, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de **Módulos Estruturantes, Integrados e Gerenciais, Compatíveis ao que determina o SIAFIC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

Praça João XXIII, s/n – Centro – Paulista/PE - Fones: (81)3433-0586/ 0205 / 0861 – CEP: 53401-370
Centro – Paulista/PE – CNPJ 08800047/0001-41 – e-mail: camarapaulistape@gmail.com



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. *peçoas jurídicas reunidas em consórcio*;
 - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. 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.

3.2. 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 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

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

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

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

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

3.4. 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](#).

3.5. 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. 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;

3.5.2. 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 nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

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

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

3.10. 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:

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. *Valor total do item*

4.1.2. *Descrição conforme termo de referência;*

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

4.3. 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.

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.10. 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. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. 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.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. 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 *0.50% (cinquenta centésimos por cento)*
- 5.9. 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.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. 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.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 5.11.1. 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.
- 5.11.2. 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.
- 5.11.3. 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.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. 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](#).
- 5.18.1. 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.
- 5.18.2. 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.
- 5.18.3. 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.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 5.18.4. 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.
- 5.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 5.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 5.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
 - 5.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
 - 5.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 5.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 5.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.19.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 5.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 5.20. 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.
- 5.20.1. 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:
- 5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.20.1.2. 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;
 - 5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.20.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. 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.

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

6.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

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

- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

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

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

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 6.14. 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.
- 6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.18. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 2 (dois) 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.
- 6.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.
- 6.20. 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.
- 6.21. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.
- 6.26. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
- 6.27. 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.
- 6.28. 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 PoC.
- 6.29. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por envio eletrônico.

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 7.11.2. 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, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 7.18. 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. DOS RECURSOS

- 8.1. 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](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 8.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
- 8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.3. 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.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.paulista.pe.leg.br/app/pe/paulista/2/quadro-de-avisos>

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 9.1.1. 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;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. 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;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 9.1.5. fraudar a licitação;
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. 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:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 9.5. 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.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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](#).



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

9.9. 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 9.1.3, 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, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.paulista.pe.leg.br/app/pe/paulista/2/quadro-de-aviso> Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 11.11.1.2. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo
- 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Paulista, 16 de janeiro de 2024.

Stéfany da Silva Siqueira
Pregoeira



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

Processo Administrativo nº.01/2024

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados, aderentes à realidade desta Câmara e que propicie um gerenciamento público mais eficaz, abrangente, que traga uma estruturação mais eficiente a Câmara do Paulista, e que principalmente se adequa as regras vigentes do SIAFIC, sendo a perfeita migração junto ao sistema Contábil presente na Câmara.

1.2. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESPECIFICAÇÃO	UF	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Confecção, suporte, manutenção e produção de conteúdo para sitio eletrônico (Portal Integrado), visando à manutenção do site desta Casa Legislativa e do Portal da Transparência, conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco–TCE/PE, Tribunal de Contas da União – TCU, Ministério Público de Contas de Pernambuco e Ministério Público Federal; Locação de softwares para gestão pública, composto pelos seguintes sistemas:, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Portal do servidor, Gestão de Patrimônio: manutenção dos dados existentes do inventario de todos os bens moveis desta Casa legislativa, realizando sua avaliação, tombamento, localização e inserção em sistema para adequação aos parâmetros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e Tribunal de Contas da União, Compras e Licitações: sistema de gerenciamento e acompanhamento de processos licitatórios e sistema de gerenciamento de contratos e convênios, atrelados a estes módulos estarão às manutenções	Mês	12	R\$ 15.736,11	R\$ 188.833,33



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

<p>corretivas, adaptativas e legislativas, além da disponibilidade do banco de dados, disponibilização e Transparência Pública, incluindo: implantação/migração, customização, treinamento, atualização e suporte técnico para manutenção das atividades da Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE.</p> <p>Para esses, deverão ser incluídos os seguintes serviços: Licença de Uso, Manutenção Corretiva, Manutenção Adaptativa/Legislativa, Manutenção Evolutiva, Hospedagem, Treinamentos, Banco de dados.</p>				
---	--	--	--	--

- 1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum uma vez que pode ser descrito de forma objetiva.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
 - 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
 - 2.2. A solução de TIC consiste em;
 - 2.2.1. Disponibilizar dentro do próprio sistema, a atualização do software, descartando a possibilidade de precisar baixar novamente a plataforma;
 - 2.2.2. A integração entre os módulos deverá ser realizada de forma automática (sem a necessidade de downloads e uploads de arquivos entre os respectivos módulos que fazem parte da solução);
 - 2.2.3. Possuir base de relatórios específicos para cada módulo do sistema;
 - 2.2.4. Deve ser desenvolvido na plataforma de ambiente desktop, web ou híbrido com banco de dados lotado em um data center permitindo ao usuário acessar on-line o sistema de qualquer local que possua computador com acesso à internet;
 - 2.2.5. O software deve estar preparado para funcionar com os sistemas operacionais disponibilizados no mercado;
 - 2.2.6. Os sistemas devem funcionar com os bancos de dados sem custo adicional para o órgão contratante;
 - 2.2.7. Os sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 2.2.8. Não deverá haver limitação de acessos ou usuários;
- 2.2.9. A administração das permissões de acesso poderá ser por grupo ou de forma individual, respeitando a decisão do gestor responsável e/ou a atribuição do funcionário;
- 2.2.10. Os sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- 2.2.11. Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
- 2.2.12. Possibilitar a inclusão do logotipo da contratante, que constará de todos os relatórios;
- 2.2.13. Possuir um cadastro único de fornecedores e funcionários que atendam a todos os módulos do sistema;
- 2.2.14. Prover a facilidade na busca das informações através de uma consulta livre nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a Informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.
- 2.2.15. O sistema deve manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
- 2.2.16. O login deverá ser feito por CPF (respeitando as regras do SIAFIC), possibilitando uma auditoria mais transparente;
- 2.2.17. Apresentar interface gráfica e em português;
- 2.2.18. Deve haver opção de manter o filtro, possibilitando ao usuário acrescentar novas opções de filtro ao já utilizado;
- 2.2.19. Deve possuir a opção de multi-telas.
- 2.2.20. Deverá ser possível realizar exportações de arquivos para a prestação de contas junto aos órgãos de controle.

3. REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS E MÓDULOS QUE INTEGRAM A SOLUÇÃO DE GESTÃO DE SOFTWARE

- 3.1. **PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE, FINANCEIRO, ORÇAMENTO E CONTROLE INTERNO**, este modulo esta vinculado ao Poder Executivo conforme Decreto Federal n.º 10.540 de novembro de 2020.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.2. RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO**
- 3.2.1. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;
- 3.2.2. Atender de forma plena aos sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal, devidamente testado em ambiente de homologação caso exista.
- 3.2.3. Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;
- 3.2.4. Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
- 3.2.5. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
- 3.2.6. Disponibilizar um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de recursos humanos.
- 3.2.7. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos.
- 3.2.8. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
- 3.2.9. Emitir:**
- 3.2.9.1. as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- 3.2.9.2. os Avisos de Férias;
- 3.2.9.3. Comprovante de Rendimentos;
- 3.2.9.4. relação de férias a vencer;
- 3.2.9.5. relação de férias vencidas por departamento e por lotação;
- 3.2.9.6. relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
- 3.2.9.7. Relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.;
- 3.2.10. Gerar:**
- 3.2.10.1. dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
- 3.2.10.2. calcular licença prêmio automaticamente;
- 3.2.10.3. em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE, e-Social, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
- 3.2.10.4. O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º. E também de fazer vínculos ao Tribunal de Contas do Estado;
- 3.2.10.5. O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
- 3.2.10.6. O sistema deve efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento.
- 3.2.10.7. O sistema deve notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas.
- 3.2.10.8. O sistema deve possuir um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário-mínimo.
- 3.2.11. Permitir:**



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.2.11.1. a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referência salarial;
- 3.2.11.2. a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;
- 3.2.11.3. a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
- 3.2.11.4. a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
- 3.2.11.5. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.
- 3.2.11.6. a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro do funcionário
- 3.2.11.7. definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento;
- 3.2.11.8. definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas;
- 3.2.11.9. efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema.
- 3.2.11.10. importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros;
- 3.2.11.11. o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
- 3.2.11.12. o cadastro de Funções Gratificadas;
- 3.2.11.13. o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades.
- 3.2.11.14. o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiário, etc.;
- 3.2.12. Possibilitar:
 - 3.2.12.1. a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
 - 3.2.12.2. a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
 - 3.2.12.3. inserir arquivos digitalizados de documentos no cadastro de pessoal, inclusive atos administrativos, vinculados ao funcionário, além de permitir a digitalização ou copiar, a partir de um arquivo, a sua foto, a qual também sairá na ficha cadastral, ou ainda a captura da imagem por meio de webcam;
 - 3.2.12.4. inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;
 - 3.2.12.5. realizar o cálculo de adiantamento de 13º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente;
- 3.2.13. Deve possuir:
 - 3.2.13.1. a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também permitir a exclusão de eventos ou o lançamento completo para grupos de funcionários.
 - 3.2.13.2. capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
 - 3.2.13.3. a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13º Salário e etc.) para cada funcionário no mês;
 - 3.2.13.4. a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
 - 3.2.13.5. a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuado o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;
 - 3.2.13.6. integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
 - 3.2.13.7. no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento; no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizados referentes ao funcionário;
 - 3.2.13.8. no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;
 - 3.2.13.9. no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.2.13.10. o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.
- 3.2.13.11. o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário;
- 3.2.13.12. o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).
- 3.2.13.13. um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
- 3.2.13.14. um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
- 3.2.13.15. possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;
- 3.2.13.16. um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário-mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras;
- 3.2.13.17. um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais e possibilita, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N° 1.121, de 8 de novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.
- 3.2.13.18. um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;
- 3.2.13.19. campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP e e-Social;
- 3.2.13.20. Portal, conjunto de páginas WEB, geradas dinamicamente, associados a menus, para acesso via intranet e/ou Internet para acesso dos colaboradores;
- 3.2.13.21. O acesso ao portal deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada;
- 3.2.14. Realizar o(a):
 - 3.2.14.1. controle dos contratos por prazos determinados;
 - 3.2.14.2. controle de vagas disponíveis para cada cargo/função;
 - 3.2.14.3. todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
 - 3.2.14.4. validação nos números de CPF, CNPJ E PIS;
 - 3.2.14.5. O portal deve permitir visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:
 - 3.2.14.6. Contracheques mensais e de 13º salário inclusive em parcelas, se houver;
 - 3.2.14.7. Demonstrativos e Recibos de Férias e Abono Pecuniário;
 - 3.2.14.8. Comprovantes de Rendimentos;
 - 3.2.14.9. Ficha Financeira.
 - 3.2.14.10. Deve constar campo Auxílio-Doença na tela de cadastro de tipo de Afastamento;
 - 3.2.14.11. Deve constar tela de Cadastro Plano Assistência Saúde;
 - 3.2.14.12. Possuir filtros deduzir Salário Família e Deduzir Auxílio-Doença no relatório Guia de Recolhimento RPPS;
 - 3.2.14.13. Disponibilizar na tela da Dirf, para disponibilizar no portal, os informes de rendimentos;
 - 3.2.14.14. Constar aba chamada “Eventos Fixos”, nela é possível acompanhar as alterações e configurações realizados dos eventos fixos na folha do servidor;
- 3.2.15. Deve possuir:
 - 3.2.15.1. relatório de Requerimento de Férias;
 - 3.2.15.2. opção simular aposentadoria;
 - 3.2.15.3. relatório Relação de Salário Contribuição;
 - 3.2.15.4. relatório Relação Férias Vencidas;
 - 3.2.15.5. busca de endereço utilizando Webservice com base no CEP informado ao cadastrar um novo funcionário;
 - 3.2.15.6. Possuir os filtros para considerar ou não Salário Família, Salário Maternidade e Auxílio-Doença nos relatórios de:
 - 3.2.15.7. Resumo de Folha;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.2.15.8. Resumo de Folha (Geral);
- 3.2.15.9. Resumo de Folha (Resumo de Cargo);
- 3.2.15.10. Resumo de Folha (Regime Contratual);
- 3.2.15.11. Resumo de Folha (Centro de Custo / Local Trabalho);
- 3.2.15.12. Resumo Sintético da Folha (Centro de Custo Superior);
- 3.2.15.13. Possui Relação de Eventos por Incidência onde deve exibir todas as incidências;
- 3.2.15.14. Possuir relatório Declaração Perda de Direito Férias;
- 3.2.15.15. Mostrar relação de Eventos por Incidência;
- 3.2.15.16. Possuir Checklist de Funcionário, com dígitos na CTPS/SÉRIE maior que o permitido, validando assim conforme Layout SEFIP a quantidade de dígitos da CTPS e SÉRIE;
- 3.2.15.17. Realizar cálculo do campo "Margem Líquida", devendo ser exibidos a coluna "Margem Reservada" e "Margem Bruta" no Relatório de Margem Consignável;
- 3.2.15.18. Exibir colunas para informar se o Evento é fixo e se também é fixo para o funcionário na Relação de Funcionários por Evento;
- 3.2.15.19. Exibir campos: Admissão, PIS e Totalizadores dos Códigos de Movimentação SEFIP na Relação de Afastamento dos Funcionários;
- 3.2.15.20. Permitir selecionar o "Compromisso" na tela de exportação Recursos Humanos opção "Bancos";
- 3.2.15.21. Possuir Relatório Baseado no Relação;
- 3.2.15.22. Relação de Funcionários (Cargo, Lotação, Situação);
- 3.2.15.23. Relação de Funcionários (Cargo x Situação) (Detalhado).
- 3.2.15.24. Na Remessa Bancária deve ser possível controlar quais folhas podem gerar ou não remessa bancária, a partir de agora apenas as folhas com a situação "Pronta" serão inseridas no arquivo da remessa bancária. Como também deve ser possível excluir do arquivo folhas com data de pagamento já informada.
- 3.2.15.25. Controlar a Situação, Bloqueio e Data de Pagamento da folha, aplicada nas telas de Lançamento e Informe de Pagamento.
- 3.2.15.26. Exibir Campo Código TC no cadastro de Evento Financeiro. O campo deve ser utilizado nas exportações para o Tribunal de Contas;
- 3.2.15.27. Informar a data de pagamento da folha diretamente na tela de lançamento.
- 3.2.15.28. Exibir campo Código TC no cadastro de Centro de Custo. Este campo será utilizado nas exportações para o Tribunal de Contas;
- 3.2.15.29. Permitir lançamento e Informe de Pagamento, efetuar o bloqueio da folha sem a necessidade de informar a data de pagamento.
- 3.2.15.30. Possuir demonstrativo movimentação mensal por centro de custos;
- 3.2.15.31. Possuir declaração de desconto de INSS;
- 3.2.15.32. Deve constar na tela de Tempo de Contribuição, dois campos, um para identificar se é para contar o período informado como tempo de serviço e o outro o nome do cargo ocupado;
- 3.2.15.33. Possuir relatório Relação de Eventos Anual por Funcionário;
- 3.2.15.34. Possuir filtro "Tipo ocorrência" na tela de alteração de Funcionário em Grupo "Seleção dos Funcionários"
- 3.2.15.35. Possuir Checklist o item 'Funcionários com múltiplos vínculos com configuração pendente' na geração do arquivo SEFIP. Será apresentada falha na geração caso o funcionário possua mais de um cadastro com lançamento no mês atual e em seu cadastro não esteja configurada a ocorrência de múltiplos vínculos na exportação SEFIP;
- 3.2.15.36. Possuir filtro por Regime de Função no relatório Relação de Funcionários (Mat., Nome, CPF e Nascimento);
- 3.2.15.37. Possuir informações de endereço na tela "Local de Trabalho"
- 3.2.16. Deve possuir relatórios de Resumo:
 - 3.2.16.1. de Folha;
 - 3.2.16.2. de Folha (Geral);
 - 3.2.16.3. Por Centro de Custo";
 - 3.2.16.4. de Folha (Regime do Cargo);
 - 3.2.16.5. de Folha (Regime Contratual); "Por Unidade";
 - 3.2.16.6. de Folha (Regime);
 - 3.2.16.7. da Folha (Local de Trabalho).
 - 3.2.16.8. Possuir filtro órgão e Unidade Orçamentária nos relatórios:



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.2.16.9. Ficha financeira;
- 3.2.16.10. Ficha financeira sintética;
- 3.2.16.11. Ficha financeira comparativa;
- 3.2.16.12. Na tela de "Férias Individuais" ao inserir uma nova, o sistema deve atribuir o período aquisitivo levando em consideração o último período aquisitivo e/ou a data de admissão.
- 3.2.16.13. Possuir campos Quantidade Mínima e Quantidade Máxima de dias na tela Tipo de Afastamento para que na tela de afastamento seja feita a validação de acordo com o tipo de afastamento selecionado.
- 3.2.16.14. Exibir Relação de Funcionários (Afastamento)",
- 3.2.16.15. Possuir relatório de "Anotações Funcionais"
- 3.2.16.16. Possuir parâmetro "Obrigatório Centro de Custo e Obrigatório Regime de Função" quando marcados como "SIM" obrigam a informação dos campos na tela de funcionário;
- 3.2.16.17. Possuir campo Máximo de Horas Extras no cadastro do cargo para servir de base para validação na inclusão de eventos com vínculo TC Hora Extra na tela de lançamento, evitando que seja adicionada uma quantidade de horas além da definida para determinado cargo.
- 3.2.16.18. Possuir campo "Recolher FGTS" para indicar se já foi recolhido o FGTS na tela de afastamento Individual e Afastamento Coletivo, este campo será refletido na exportação da SEFIP;
- 3.2.16.19. Possui filtro "Regime de Função" no relatório de relação de Funcionários Regime contratual;
- 3.2.16.20. Possuir validação na tela de cadastro de funcionário para não permitir a inclusão de estagiário sem a informação do cargo;
- 3.2.16.21. Na Tela de Funcionário deve constar a opção para informar se a Carteira de Trabalho (CTPS) é Digital ou Não;
- 3.2.16.22. Possuir coluna "Admissão" no relatório "Ficha Financeira Comparativa";
- 3.2.16.23. Possuir parâmetro "RH Centralizado". Caso marcado como "Sim", a aba "Quitação de Pagamento" no portal de Transparência, irá exibir os pagamentos da folha de forma consolidada.

3.3. ALMOXARIFADO

- 3.3.1. Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
- 3.3.2. Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;
- 3.3.3. Controlar o estoque mínimo e máximo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de mensagens instantâneas que o estoque se encontra em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
- 3.3.4. Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizem;
- 3.3.5. Fornecer URL (endereço de internet) do sistema onde possibilita apenas fazer a requisição de material;
- 3.3.6. Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
- 3.3.7. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
- 3.3.8. Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;
- 3.3.9. O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadorias permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
- 3.3.10. Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;
- 3.3.11. Enviar alertas por email ou através de mensagens instantâneas para que o almoxarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;
 - 3.3.12. Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;
 - 3.3.13. Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
 - 3.3.14. Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;
 - 3.3.15. Emitir alertas por e-mail ou mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifes tome conhecimento quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo;
 - 3.3.16. Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
 - 3.3.17. Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
 - 3.3.18. Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saídas produtos envolvidos do estoque;
 - 3.3.19. Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
 - 3.3.20. Permitir o cadastramento as aquisições classificadas nos tipos, a saber:
 - 3.3.21. Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 3.3.22. Entrada e entrega: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;
 - 3.3.23. Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 3.3.24. Dação em Pagamento: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 3.3.25. Adjudicação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 3.3.26. Inventário: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando justificativa do procedimento de inventário durante o exercício, constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão.
 - 3.3.27. O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir permitindo a utilização de filtros personalizados, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel, todos os relatórios deverão informar data e hora da emissão no rodapé;
 - 3.3.28. Gerar o termo de recebimento de requisição contendo todos os produtos quantidade solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarifado;
 - 3.3.29. Gerar o termo de separação de material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saída mais próximo a vencer;
 - 3.3.30. Emitir relatório de entrada por nota fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema;
 - 3.3.31. Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
 - 3.3.32. Emitir detalhamento de prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
 - 3.3.33. Gerar o relatório do inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;
 - 3.3.34. Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;
 - 3.3.35. Gerar o Balancete de Estoque acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.3.36. Gerar relatório com a classificação dos produtos do estoque por prioridade baseado no saldo do estoque e nos percentuais do custo do produto em relação ao custototal no mês ou no período desejado
- 3.3.37. Gerar relatório de estoque críticas: Produtos abaixo do estoque mínimo, Produtos Vencidos e Produtos a Vencer.
- 3.3.38. Gerar e relatório de Ressuprimento por Produto, este relatório possibilita emitir umarelaboração de produtos, com o saldo em estoque, consumo médio por dia, quantidade nãoatendida (reprimida) e a repor por mês ou período desejado.
- 3.3.39. Conferir Lotes em todos os almoxarifados na tela o sistema busque os itens com lotes de validados mais próximas em todos os almoxarifados e sub-almoxarifados disponíveis automaticamente quando for conferir as baixas de requisição.
- 3.3.40. Permitir controle de transferência de produtos entre os diversos órgãos;
- 3.3.41. Permitir a transferência de produto entre almoxarifado e sub-almoxarifados;
- 3.3.42. Permitir bloquear requisição de materiais por período em cada órgão, a funcionalidade poderá ser utilizada em casos de contagem de materiais por exemplo;
- 3.3.43. Recurso para configuração da unidade de medida de saída do produto do estoque. Ex:01 Caixa (CX) corresponde a 100 Unidades (UND);
- 3.3.44. Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a aquisição só sejaregistrada após a conclusão e lançamento de todos os produtos, possibilitando assim ocadastramento parcial da aquisição;
- 3.3.45. Permitir inclusão de anexos em no mínimo nas telas de informações relativas a aquisição, cancelamento, regularização de estoque, requisição, estorno de baixa de requisição, transferências interna e externa;
- 3.3.46. Possibilitar que o sistema de aviso de estoque por e-mail ou através de mensagens instantâneas podendo estas serem configuradas informando prazo e quem deverá recebê-las informando a respeito do estoque mínimo e produtos a vencer;
- 3.3.47. Permitir que os usuários somente requisitem por setores previamente vinculados a ele;
- 3.3.48. Na tela de aquisição permite adicionar chave de acesso da nota fiscal e validarautomaticamente a mesma;
- 3.3.49. Permitir que o sistema mostre e valide se o empenho possui saldo suficiente paralaançamento da nota fiscal.

3.4. PATRIMÔNIO

- 3.4.1. **Deve possuir o cadastramento das seguradoras;**
- 3.4.2. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
- 3.4.3. Tratamento de Baixas em sua totalidade ou parcial, permitindo a emissão de documento correspondente.
- 3.4.4. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;
- 3.4.5. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal, de forma global ou por grupos;
- 3.4.6. Registrar o prazo de garantia do bem;
- 3.4.7. Não permitir que a data de entrega dos bens seja posterior a data de tombo;
- 3.4.8. Deve possuir funcionalidade de bloqueio de movimentação de bens durante o processo de inventário;
- 3.4.9. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;
- 3.4.10. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
- 3.4.11. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
- 3.4.12. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tombo de cada bem permanente adquirido pela entidade;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.4.13. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
- 3.4.14. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo;
- 3.4.15. Campo de identificação do tipo de entrada de bens;
- 3.4.16. O registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
- 3.4.17. Campo para informar código de barra dos produtos;
- 3.4.18. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
- 3.4.19. Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
- 3.4.20. inclusão de no mínimo os dados relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal de entrada, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;
- 3.4.21. Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif);
- 3.4.22. Campo para informar processo licitatório que originou a aquisição do bem como a base legal, ano e número do referido processo;
- 3.4.23. Deve possuir funcionalidade de clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;
- 3.4.24. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.
- 3.4.25. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
- 3.4.26. O sistema de administração de patrimônio conterá tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;
- 3.4.27. Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
- 3.4.28. Possuir mecanismo para autorização de funcionário apto a realizar a transferência entre órgãos;
- 3.4.29. O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externo, possuindo informações tais como motivo, funcionários, associar o patrimônio e a data de sua saída e a possibilidade de anexar arquivos;
- 3.4.30. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõem a administração pública;
- 3.4.31. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
- 3.4.32. Permitir bloquear a inserção de dados no sistema por um período específico, utilizado em casos de contagem de inventário, por exemplo;
- 3.4.33. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
- 3.4.34. Registrar o retorno do bem após a sua manutenção, contendo no mínimo os campos relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;
- 3.4.35. Registrar as saídas de bens para serviços externos realizados por funcionários;
- 3.4.36. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, devendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
- 3.4.37. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;
- 3.4.38. Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou transitória);
- 3.4.39. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
- 3.4.40. Emitir o Mapa Patrimonial por documento fiscal contendo a descrição e valor de compra de cada item contido na nota;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.4.41. Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e devida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;
- 3.4.42. Aquisições, dentro de uma faixa de datas;
- 3.4.43. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
- 3.4.44. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
- 3.4.45. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
- 3.4.46. Resumo por Ano de Aquisição;
- 3.4.47. Permitir a inclusão e controle de bens móveis, imóveis, intangíveis e peças não incorporáveis a imóveis, seguindo as regras do MCASP ou qualquer outro instrumento do órgão que trata da regulamentação do patrimônio;
- 3.4.48. Permitir a agregação de bem patrimonial a o outro, de modo que esse bem seja considerado parte do outro e, portanto, toda movimentação feita com um dos bens agregados deverá ser realizada também com todos os outros da agregação.

3.5. COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO GERENCIAL

- 3.5.1. Atender de forma plena ao Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro sistema que venha a substituí-lo, com exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal, testado em ambiente de homologação caso este esteja disponível no Tribunal.
- 3.5.2. Escolha do tipo de julgamento (menor preço unitário outotal, maior desconto e menor taxa);
- 3.5.3. Cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;
- 3.5.4. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
- 3.5.5. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.
- 3.5.6. Controle dos limites por Modalidade de Licitação;
- 3.5.7. Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
- 3.5.8. Deve possuir sistema para que os licitantes formularem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis, informando o valor ofertado e a marca para o item e por fim gerando arquivo criptografado para que seja lido no dia da sessão;
- 3.5.9. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a Geração de Pedido, Carta ou Contrato de Compras e Registro de Preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.
- 3.5.10. Disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;
- 3.5.11. Na impressão no documento denominado requisição do empenho deve conter os dados da dotação, quando estiver preenchido;
- 3.5.12. Deve possuir a funcionalidade de aprovação da requisição do empenho, podendo ser habilitada através de parâmetro;
- 3.5.13. Deve possuir informação da "dotação orçamentária" na tela de requisição do empenho;
- 3.5.14. Deve identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014;
- 3.5.15. Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço;
- 3.5.16. No pregão presencial deve possuir o registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei e dispor de quadro mostrando o Ranking de classificação;
- 3.5.17. Deve possuir na tela de cadastro Fornecedor/Credor a marcação para identificar se esse fornecedor é um consórcio;
- 3.5.18. Deve possuir na tela de credenciamento de licitação campo específico para informar o CNPJ do consórcio;
- 3.5.19. O sistema deve avisar quando existir durante a fase de gerenciamento do pregão o "Empate ficto" de acordo com Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
- 3.5.20. O sistema deve dispor de mecanismo que controle de solicitação de serviços/produtos através de documento de solicitações de fornecimento, integrado ao sistema de contabilidade;
- 3.5.21. O sistema deve fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas dos fornecedores;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.5.22. O sistema deve gerar a proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.
- 3.5.23. O sistema deve permitir a Reserva de Cotas Exclusivas para concorrência entre empresas EPP/ME de acordo com a Lei Complementares 123/200 e 147/2014;
- 3.5.24. O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;
- 3.5.25. O sistema deve possibilitar a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório;
- 3.5.26. O sistema deverá emitir:
- 3.5.27. Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória, inclusive quando este for deserto;
- 3.5.28. Relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;
- 3.5.29. As propostas dos licitantes;
- 3.5.30. Ata de abertura e credenciamento do Pregão;
- 3.5.31. Resumos dos processos Licitatórios;
- 3.5.32. Avisos de publicação de Licitação e contratos previamente cadastrados;
- 3.5.33. O Sistema deverá:
- 3.5.34. Gerar processos de compra a partir de cotações de preço ou do agrupamento de várias solicitações de compras
- 3.5.35. Importar as propostas formuladas pelos licitantes geradas através do aplicativo disponibilizado;
- 3.5.36. Gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
- 3.5.37. Deve Permitir:
- 3.5.38. A abertura do processo licitatório integrado com os Módulos de Contabilidade, Compras e Contratos/Convênios;
- 3.5.39. Permitir a elaboração de solicitações de compras pelos diversos departamentos;
- 3.5.40. A suspensão e Reativação do lote/item.
- 3.5.41. Agrupar os mesmos itens das diferentes solicitações de despesas vinculadas ao processo, sumariando as quantidades;
- 3.5.42. Empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;
- 3.5.43. O cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;
- 3.5.44. Que emita relatório para pesquisa de preços;
- 3.5.45. Cadastramento de diversas Comissões de Licitação;
- 3.5.46. Cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;
- 3.5.47. Inclusão de arquivos digitalizados no processo;
- 3.5.48. Negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
- 3.5.49. Cancelamento das Solicitações de Compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;
- 3.5.50. Vincular a um processo seja de Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade mais de uma Solicitação de Despesa das diversas entidades;
- 3.5.51. Deve possuir mecanismos para:
- 3.5.52. Desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;
- 3.5.53. Exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
- 3.5.54. Registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras;
- 3.5.55. Via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;
- 3.5.56. Todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
- 3.5.57. Exibir o(s) fornecedor(es) ganhador(es);
- 3.5.58. Deve Possuir também:
- 3.5.59. Alerta por e-mail informando do Vencimento de Ata no sistema de licitação;
- 3.5.60. Campo "Itens Compartilhados" na tela de Licitação, que permitirá remanejar itens entre unidades gestoras participantes da Licitação na requisição do empenho;
- 3.5.61. Campo justificativa na tela de cadastro de licitação;
- 3.5.62. Campo para identificar qual dos veículos de publicidade é o de Imprensa Oficial.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.5.63. Campos para informar "Órgão" e "Unidade Orçamentária" na tela da solicitação da despesa;
 - 3.5.64. Procedimento para efetuar aprovação das solicitações, através da própria tela do sistema;
 - 3.5.65. Quantidade de caracteres maior na tela de aprovação da solicitação de despesa, ao acrescentar ocorrência e parecer;
 - 3.5.66. Mecanismo que possibilite a Ampla Concorrência nos processos licitatórios;
 - 3.5.67. Deve identificar:
 - 3.5.68. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
 - 3.5.69. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais;
 - 3.5.70. Quais os últimos valores de compras destes materiais.
 - 3.5.71. Quando a Modalidade do processo licitatório for CONVITE permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;
 - 3.5.72. Deve Registrar:
 - 3.5.73. A proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;
 - 3.5.74. O motivo do não credenciamento;
 - 3.5.75. Ocorrências por lote/item ou da sessão;
 - 3.5.76. Os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica;
 - 3.5.77. Em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de observações;
 - 3.5.78. Deve existir a possibilidade de informar o tipo de processo licitatório, se serviço, consumo ou material permanente durante o cadastro do processo;
 - 3.5.79. Possuir tela de controle de atas de registro de preço onde possibilite a consulta de saldos disponíveis com no mínimo os seguintes campos: Item, produto, unidade medida, quantidade licitada, empenhada, fornecida e disponível e valor.
- 3.6. CONTRATOS E CONVÊNIOS**
- 3.6.1. **Atender de forma plena ao Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro sistema que venha a substituí-lo, com exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal, testado em ambiente de homologação caso este esteja disponível no Tribunal.**
 - 3.6.2. **A proponente deverá fornecer controle e gerenciamento das publicações dos contratos;**
 - 3.6.3. Cadastro de contratos e convênios com especificação dos dados de fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação se o contrato é de Obra/Engenharia, especificação se o recurso é oriundo de um convênio opção de anexar ao cadastro o contrato digitalizado.
 - 3.6.4. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
 - 3.6.5. Controlar a data de término do contrato, impedindo sua execução quando vencido;
 - 3.6.6. Possibilitar a vinculação do fiscal do contrato, na tela do cadastro;
 - 3.6.7. Controle dos pareceres técnicos dos convênios e contratos, identificando claramente os responsáveis, datas e números;
 - 3.6.8. Controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas, municipal, estadual e/ou federal;
 - 3.6.9. Deverá fazer o controle de vigência dos convênios existentes;
 - 3.6.10. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;
 - 3.6.11. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido;
 - 3.6.12. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);
 - 3.6.13. Exibir a coluna "Fornecedor" na aba de consulta das telas de Contrato e Contrato Anterior;
 - 3.6.14. Exportar os dados para os órgãos fiscalizadores;
 - 3.6.15. Possuir Funcionalidade de cancelamento do contrato ou convênio com opção de seleção do contrato, informação da data e motivo;
 - 3.6.16. Possuir Gerenciamento das publicações dos convênios;
 - 3.6.17. Possuir Gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;
- Praça João XXIII, s/n – Centro – Paulista/PE - Fones: (81)3433-0586/ 0205 / 0861 – CEP: 53401-370
Centro – Paulista/PE – CNPJ 08800047/0001-41 – e-mail: camarapaulistape@gmail.com



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.6.18. O cadastro do fornecedor deverá único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
- 3.6.19. O sistema deve permitir fazer os ajustes necessários no convênio, de qualquer natureza, podendo os mesmos ser para mais ou para menos;
- 3.6.20. O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação;
- 3.6.21. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;
- 3.6.22. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;
- 3.6.23. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato;
- 3.6.24. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;
- 3.6.25. Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;
- 3.6.26. Possuir aviso que diz: "Existe(um) aditivo(s)" na tela de Convênios, que deve ser exibido quando existir Ajustes/Aditivos vinculados ao Convênio;
- 3.6.27. Possuir campo de seleção do funcionário que será o fiscal do contrato, ele está na aba complemento do cadastro de contrato;
- 3.6.28. Possuir filtro no campo base legal, passando a listar os dados conforme a modalidade selecionada, o filtro foi aplicado nas telas de Licitação, Contrato e Contrato Anterior;
- 3.6.29. Possuir filtro por Período de Convênio, Período de Celebração, UF e número de Convênios, relatórios "Resumo Convênio (Sintético) e Resumo Convênio (Analítico);
- 3.6.30. Possui funcionalidade de rendimentos da conta bancária do convênio, sendo possível informar valores a crédito e a débitos associados a conta, data do rendimento e uma descrição da origem do rendimento;
- 3.6.31. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;
- 3.6.32. Possuir parâmetro que permite efetuar a validação do saldo do convênio conforme forempenhado;
- 3.6.33. Possuir relatório de relação dos ajustes, possibilitando filtrar o período de vencimento do aditivo;
- 3.6.34. Possuir relatório de relação dos contratos não empenhados;
- 3.6.35. Possuir o resumo do convênio na tela de cadastro;
- 3.6.36. Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, Fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e término;
- 3.6.37. Registro de participantes do convênio.
- 3.6.38. Possibilitar a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, para publicação de contratos.

3.7. PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)

- 3.7.1. Consulta da situação do cidadão junto à entidade;
- 3.7.2. Sistema totalmente web, dispensando a necessidade de instalação de programas e aplicativos para ser acessado;
- 3.7.3. Consulta da tramitação de processos e documentos;
- 3.7.4. O funcionário poderá imprimir os recibos de pagamentos, comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 3.7.5. Permitir ao cidadão que cadastre pedidos de informação para que a gestão pública responda dentro do período legalmente estabelecido pela lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011);
- 3.7.6. Acompanhamento de metas pelo gestor público, por meio de indicadores constitucionais e da lei de responsabilidade fiscal (LRF);
- 3.7.7. Consulta via web
- 3.7.8. Possuir integração com o módulo de digitalização eletrônica para a consulta de todos os documentos oficiais, como leis, decretos, portarias, projetos, ofícios, entre outros;
- 3.7.9. Publicação dos relatórios fiscais como RREO e RGF;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 3.7.10. Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte realizar a impressão e reimpressão das guias de pagamento do ISS retido na fonte, nele deverá ser informado o número da nota fiscal, competência, tomador, valor do serviço e o valor do ISS.
- 3.7.11. Para atendimento à lei de acesso à informação (lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) o sistema prove ferramenta web de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações da gestão de pessoal, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- 3.7.12. A ferramenta disponibiliza as informações, aquelas recuperadas diretamente da base de dados da solução, em formatos abertos, estruturados e legíveis.
- 3.7.13. Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
- 3.7.14. Possibilita a divulgação nominal, integral e mensal das informações referentes a remuneração dos colaboradores, efetivos ou não.
- 3.7.15. Possibilita a divulgação nominal, integral e detalhada de informações relativas a pagamentos a empregados, efetivos ou não, de auxílios e ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias.
- 3.7.16. Possibilita a divulgação da relação nominal de empregados e cargos.
- 3.7.17. Possibilita consultas filtradas por período e/ou favorecido, diretamente à base de dados da solução integrada.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação é fundamental e necessária para realização das atividades dos diversos setores contemplados pelos serviços a serem contratados, haja vista que atualmente o uso de ferramentas de tecnologia da informação se tornou imprescindível para uma boa gestão, e no caso da administração pública, para melhor desempenho dos serviços em prol da sociedade. A Câmara Municipal de Paulista/PE não possui software para atendimento de tal demanda, a ausência dos serviços ora analisados comprometeria as atividades executadas no âmbito da administração pública deste município, não sendo possível mencionar o impacto dessa possibilidade. Além da Câmara Municipal de Paulista não dispõe de técnicos especializados no quadro de pessoal, nem de recursos materiais para serviços deste porte, atendimento a contento da demanda para cumprimento de suas diversas atividades.
- 4.2. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Negócio:

- 5.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 5.1.2. Critério serviço fornecido de forma unitária
- 5.1.3. Critério Menor Preço.

5.2. Requisitos de Capacitação

- 5.2.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de acordo com a necessidade de cada setor.

5.3. Requisitos Legais

- 5.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

5.4. Requisitos de Manutenção

- 5.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;
- 5.4.2. As manutenções serão definidas previamente em cada setor e com antecedência de 2(dois) dias úteis;
- 5.4.3. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos para as capitais e regiões metropolitanas dos estados, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 5.4.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 5.4.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 5.4.6. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Correções, paralisação de sistemas	24hs	24hs
manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva)	24horas	48 horas

5.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

- 5.5.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.
- 5.5.2. A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso,
- 5.5.3. Autenticação com o uso de credenciais usuário e senha.
- 5.5.4. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações.
- 5.5.5. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Câmara deste município.
- 5.5.6. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Câmara para realização de serviços de suporte técnico.
- 5.5.7. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

5.5.8.É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mandas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

5.6. Requisitos de Projeto e de Implementação

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

5.6.1.1. Implementação integral de todo objeto contratado descrito, haja vista que o ente não possui equipe técnica.

5.7. Requisitos de Implantação

5.7.1.Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

5.7.2.Confecção, suporte, manutenção e produção de conteúdo para sitio eletrônico (Portal Integrado), visando à manutenção do site desta Casa Legislativa e do Portal da Transparência, conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco– TCE/PE, Tribunal de Contas da União – TCU, Ministério Público de Contas de Pernambuco e Ministério Público Federal;

5.7.3.Locação de softwares para gestão pública, composto pelos seguintes sistemas: Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Portal do servidor, Gestão de Patrimônio: manutenção dos dados existentes do inventario de todos os bens moveis desta Casa legislativa, realizando sua avaliação, tombamento, localização e inserção em sistema para adequação aos parâmetros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e Tribunal de Contas da União, Compras e Licitações: sistema de gerenciamento e acompanhamento de processos licitatórios e sistema de gerenciamento de contratos e convênios, atrelados a estes módulos estarão às manutenções corretivas, adaptativas e legislativas, além da disponibilidade do banco de dados, disponibilização e Transparência Pública, incluindo: implantação/migração, customização, treinamento, atualização e suporte técnico para manutenção das atividades da Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE;

5.7.4.Para esses, deverão ser incluídos os seguintes serviços: Licença de Uso, Manutenção Corretiva, Manutenção Adaptativa/Legislativa, Manutenção Evolutiva, Hospedagem, Treinamentos, Banco de dados;

11.12.

5.8. Requisitos de Garantia e Manutenção

5.8.1.O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

5.8.2.Requisitos de Experiência Profissional

5.8.3.Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia,manutenção,deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;.

5.8.4.Requisitos de Formação da Equipe

5.8.5.Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados.

5.8.6.A metodologia de trabalho será definida através de visita técnica a cada setor, verificando a necessidade para execução do serviço e as devidas adaptações.

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



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

5.8.8.A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

5.8.9.O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

5.9. Subcontratação

5.9.1.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

5.10. Garantia da Contratação

5.10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1.nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

6.1.2.encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.3.receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4.aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

6.1.5.liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

6.1.6.comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

6.1.7.definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

6.1.8.prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

6.2. São obrigações do CONTRATADO

6.2.1.indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2.2.atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.3.reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

6.2.4.propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 6.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 6.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 6.2.10. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 6.2.10.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 6.2.10.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 6.2.11. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 6.2.11.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 6.2.11.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
 - 6.2.11.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6.3. Condições de execução

- 6.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.3.2. Início da execução do objeto: 02(dois) dias da assinatura do contrato;
- 6.3.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;
- 6.3.4. Cronograma de realização dos serviços:
- 6.3.5. Implantação dos sistemas no prazo Máximo de 5 dias após a assinatura do contrato;
- 6.3.6. Treinamento dos setores será definidos entre contratado e contratante.
- 6.3.7. Os serviços serão prestados no seguinte endereço, 1º andar (setores administrativos) no Prédio sede da Câmara de Vereadores, na Praça Joao XXIII, s/n, Centro, Paulista/PE.
- 6.3.8. Os serviços serão prestados no seguinte horário de 08 as 14hs, de segunda a sexta-feira, fora deste horário quando necessário e prévio aviso de 24hs.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

7. DA PROVA CONCEITO

- 7.1. Neste certame será exigida prova de conceito para comprovar a aderência da Solução definida neste TR, conforme as condições abaixo:
- 7.2. A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances e antes da habilitação da documentação (análise documental), ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;
- 7.3. Quando da declaração do licitante provisoriamente classificado, o pregoeiro convocá-lo-á para informar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o dia certo e determinado para realização da prova de conceito, que não poderá ultrapassar o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para início da apresentação.
- 7.4. O licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação.
- 7.5. A prova de conceito será realizada presencialmente nas dependências da Câmara Municipal do Paulista;
- 7.6. Este prazo só poderá ser alterado por decisão exclusiva da comissão de avaliação de forma justificada;
- 7.7. A contratante disponibilizará local com mobiliário, microcomputador e periféricos, além de acesso à Internet e rede local, como também a empresa vencedora poderá fazer a apresentação nos seus próprios equipamentos;
- 7.8. A prova de conceito deverá ser concluída em no máximo 05 horas, no período das 10:00 horas às 15:00 horas.
- 7.9. Este prazo só poderá ser alterado por decisão exclusiva da comissão de avaliação de forma justificada;
- 7.10. A empresa vencedora deverá disponibilizar técnicos devidamente habilitados/ prepostos para apresentar a Solução que deve atender a 80% (oitenta por cento) das funcionalidades previstas nos itens 2 e 3 deste TR, sendo desclassificada do certame aquela empresa que não atender o percentual, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação;
- 7.11. A decisão da administração sobre o resultado da Prova Conceito será comunicada em até 48 (quarenta e oito) horas após a conclusão da apresentação do Sistema;
- 7.12. Fica reconhecido o direito de os licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito;
- 7.13. Os licitantes/prepostos que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata, quando do término da apresentação.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. A demanda do órgão tem como base as características definidas no Estudo Técnico Preliminar:

9. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

10. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

- 10.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada através de treinamento, observando-se o que segue:
- 10.2. Treinamento se dará de acordo com as necessidades de cada setor, por notificação oficial a empresa definindo a data e horário, com antecedência de 3 (três dias).

11. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;
- 11.2. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

- 12.1. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme descrito no por cada setor;

13. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 13.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - 13.1.1. Ordem de Serviço;
 - 13.1.2. Ata de Reunião;
 - 13.1.3. Ofício;
 - 13.1.4. Sistema de abertura de chamados;
 - 13.1.5. E-mails e Cartas;

14. FORMAS DE PAGAMENTO

- 14.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo do Contrato.

15. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

- 15.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 15.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. **Preposto**
- 16.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação.
- 16.5.3. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade
- 16.6. **Reunião Inicial**
- 16.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 16.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 16.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 16.6.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 16.6.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 16.6.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 16.6.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 16.6.3.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

16.7. Fiscalização

16.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

16.8. Fiscalização Técnica

16.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

16.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

16.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

16.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

16.9. Fiscalização Administrativa

16.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

16.10. Gestor do Contrato

16.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 16.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 16.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 16.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 16.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 16.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.13.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto se dará de forma trimestral por cada setor que utiliza o serviço de forma oficial ao gestor do contrato
- 17.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.3. não produzir os resultados acordados;
- 17.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 17.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 17.6.1. Inexecução parcial ou total do serviço sem justificativa
- 17.6.2. Não cumprimento do prazos para soluções dos problemas;
- 17.6.3. Atraso no serviços administrativos pela mal execução do serviço sem justificativa;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

17.7. Do recebimento

- 17.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 8 (oito) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 17.7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 17.7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 17.7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 17.7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 17.7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 17.7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 17.7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 17.7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 17.7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 17.7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.7.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 17.7.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 17.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 17.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 17.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 18.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (48) horas úteis.	Multa de (5) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de (3) dias úteis. Após o limite de (.3) dias úteis, aplicar-se-á multa de (7) % do valor total do Contrato.
	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de (.5) % do valor total do Contrato.

- 18.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 18.3. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 18.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

19. Liquidação

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 19.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.3.1. o prazo de validade;
 - 19.3.2. a data da emissão;
 - 19.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.3.5. o valor a pagar; e
 - 19.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 19.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

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

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

20. PRAZO DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

20.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 1% de correção monetária.

21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

21.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

21.6. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

21.7. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

22.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

22.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (menor preço/menor desconto/técnica)

22.2. 24.2 Regime de execução

22.2.1. O regime de execução do contrato será por pagamento mensal.

22.2.2. Aplicação da Margem de Preferência

22.2.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

22.3. Exigências de habilitação

22.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.14.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

22.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 22.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 22.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 22.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 22.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 22.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 22.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 22.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

22.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 22.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 22.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 22.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 22.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 22.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 22.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 22.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 22.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

22.6. Qualificação Econômico-Financeira

- 22.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 22.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 22.6.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 22.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

22.7. Qualificação Técnica

- 22.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 22.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 22.7.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 22.7.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.
- 22.7.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 22.7.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 22.7.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 22.7.7. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

22.7.8. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

22.7.9. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

22.7.10. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

22.7.11. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

22.7.12. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

22.7.12.1. ata de fundação;

22.7.12.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

22.7.12.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

22.7.12.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

22.7.12.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

22.7.12.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. **O custo estimado total da contratação é de R\$ 188.833,33 (cento e oitenta e oito mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**

23.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

23.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

23.4. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

23.5. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

23.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

23.7. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

24.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Praça João XXIII, s/n – Centro – Paulista/PE - Fones: (81)3433-0586/ 0205 / 0861 – CEP: 53401-370
Centro – Paulista/PE – CNPJ 08800047/0001-41 – e-mail: camarapaulistape@gmail.com



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Órgão: 01 – Câmara Municipal do Paulista;

Unidade Orçamentária: 01001 - Câmara Municipal do Paulista – Administração Direta;

Fonte de Recursos: 15000000;

Programa de Trabalho: 4.001 – Apoio Administrativo às ações da Câmara Municipal do Paulista;

Ação (Atividade): 8.001 – Gestão Administrativa da Câmara de Vereadores;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

24.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.16.

Paulista, 30 de dezembro de 2023.

Aprovo,

Hélder Cândido da Silva
Diretor Geral



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

ANEXO I



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE PARA CONTRATAÇÃO DE MÓDULOS INTEGRADOS E GERENCIAIS PARA GESTÃO PÚBLICA, COMPATÍVEIS COM SIAFIC

Verificação de Contratação de Solução de Módulos Estruturantes, Integrados e Gerenciais, Compatíveis ao que determina o SIAFIC, dentro desta Câmara Municipal.

Referências Legais:

Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021
Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020
IN 40/2020-ME

Praça João XXIII, s/n – Centro – Paulista/PE - Fones: (81)3433-0586/ 0205 / 0861 – CEP: 53401-370
Centro – Paulista/PE – CNPJ 08800047/0001-41 – e-mail: camarapaulistape@gmail.com



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, que constitui primeira etapa do planejamento de uma possível contratação (planejamento preliminar) e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação (caso venha a ocorrer) e embasar o termo de referência, conforme referências legais ditas anteriormente.

2. OBJETO

2.1. Verificação de Contratação de Solução de Módulos Estruturantes, Integrados e gerenciais, compatíveis ao que determina o SIAFIC, dentro desta Câmara Municipal.

2.2. É pertencente a essa solução os seguintes módulos de informática:

- Portal da Transparência Pública (Determinações da Atricon sobre a Transparência Pública)
- Recursos Humanos (Folha de Pagamento e Portal do Servidor Público)
- Gestão de Patrimônio
- Gestão de Almoxarifado
- Compras e Licitações

2.3. Para esses, deverão ser incluídos os seguintes serviços: Licença de uso, manutenção corretiva, manutenção adaptativa/legislativa, manutenção evolutiva, hospedagem, treinamentos, banco de dados.

3. PLANEJAMENTO E NECESSIDADE

3.1. A demanda origina-se da necessidade de garantir a disponibilização de serviços continuados, aderentes à realidade desta Câmara e que propicie um gerenciamento público mais eficaz, abrangente, que traga uma estruturação mais eficiente a Câmara do Paulista, e que principalmente se adeque as regras vigentes do SIAFICe integrados ao PNCP, sendo a perfeita migração junto ao sistema Contábil presente na Câmara.

3.2. Deve-se ressaltar que esta Câmara não possui expertise em desenvolvimento de software e muito menos possui tais sistemas em sua posse, sendo assim, faz-se imperiosa tal contratação até mesmo para o cumprimento dos preceitos legais, como a transparência pública e as devidas informações aos órgãos de controle.

4. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO ACESSO

4.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente estudo não se classifica como sigiloso.

5. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto do presente Estudo Técnico é de característica fundamental e necessária para realização das atividades dos diversos setores contemplados pelos serviços a serem contratados, haja vista que atualmente o uso de ferramentas de tecnologia da informação se tornou imprescindível para uma boa gestão, e no caso da administração pública, para melhor desempenho dos serviços em prol da sociedade.

5.2. A contratação de empresa para prestação dos serviços da presente análise se faz necessária pelos fatores a seguir apresentados:



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 5.2.1.A Câmara Municipal de Paulista/PE não possui software para atendimento de tal demanda;
- 5.2.2.A ausência dos serviços ora analisados comprometeria as atividades executadas no âmbito da administração pública desta Casa Legislativa, não sendo possível mencionar o impacto dessa possibilidade;
- 5.2.3.A Câmara Municipal do Paulista não dispõe de técnicos especializados no quadro de pessoal, nem de recursos materiais para serviços deste porte, atendimento a contento da demanda para cumprimento de suas diversas atividades.

6. DO CONTRATO ATUAL

- 6.1. Com as adaptações legais necessárias para vigência para nova Lei, recomendo a prorrogação emergencial do atual contrato vigente até a conclusão do certame, caso o processo licitatório não seja finalizado em tempo hábil, uma vez que o atual contrato termina em 21 de fevereiro de 2024.

7. LEVANTAMENTO DE CONTRATOS PÚBLICOS PARA DEFINIÇÃO DO VALOR

- 7.1. Foram abordados contratos nos entes públicos para realizar a pesquisa de mercado, sempre respeitando a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial, além de controlar e permitir a evidência de informações encontradas.
- 7.2. foi realizada uma pesquisa de mercado e sistema de Pesquisa de preços e Governo Federal e que atende a Lei 14.133/2021, cotação de preços com fornecedores do mesmo ramo da atividade da presente contratação conforme das quais foram obtidos os seguintes valores;

ENTE	EMPRESA CONTRATADA	VALOR UNITARIO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE TOCANTINS	DECISION SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R\$ 210.000,00
CONSORCIO INTER. DE DESENV. DO BRASIL CENTRAL	FENIX.COM - CONTEUDO E TECNOLOGIA LTDA	R\$ 160.000,00
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 5A REGIAO	TECNETWORKING SERVICOS E SOLUCOES EM TI LTDA	R\$ 196.500,00
MÉDIA GLOBAL:		R\$ 188.833,33

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS DE REFERENCIAIS

- 8.1. O valor estimado global na presente contratação é de R\$ 188.833,33.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 9.1. Entendemos que os serviços, objeto da contratação, são correlatos e devem ser executados e geridos pela mesma empresa, caso contrário, poderá implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixaram de apresentar um padrão de qualidade, gerando inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Os sistemas que deverão ser contratados são:

10.1.1. Confecção, suporte, manutenção e produção de conteúdo para sitio eletrônico (Portal Integrado), visando à manutenção do site desta Casa Legislativa e do Portal da Transparência, conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco–TCE/PE, Tribunal de Contas da União – TCU, Ministério Público de Contas de Pernambuco e Ministério Público Federal;

10.1.2. Locação de softwares para gestão pública, composto pelos seguintes sistemas: Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Portal do servidor, Gestão de Patrimônio: manutenção dos dados existentes do inventario de todos os bens moveis desta Casa legislativa, realizando sua avaliação, tombamento, localização e inserção em sistema e Gestão de Almoxarifado: manutenção dos dados existentes do inventario de todos os bens moveis, inserção, interligação com os sistemas, relatórios, gerar solicitações, cadastrar usuários, controle de estoque e de requisições, tombamento, localização e inserção em sistema para adequação adequação aos parâmetros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e Tribunal de Contas da União, Compras e Licitações: sistema de gerenciamento e acompanhamento de processos licitatórios e sistema de gerenciamento de contratos e convênios, atrelados a estes módulos estarão às manutenções corretivas, adaptativas e legislativas, além da disponibilidade do banco de dados, disponibilização e Transparência Pública, incluindo: implantação/migração, customização, treinamento, atualização e suporte técnico para manutenção das atividades da Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE.

10.1.3. Para esses, deverão ser incluídos os seguintes serviços: Licença de Uso, Manutenção Corretiva, Manutenção Adaptativa/Legislativa, Manutenção Evolutiva, Hospedagem, Treinamentos, Banco de dados;

10.2. Os Sistemas devem ser desenvolvido na plataforma de ambiente desktop, web ou híbrido com banco de dados lotado em um data center permitindo ao usuário acessar on-line o sistema de qualquer local que possua computador com acesso à internet, que:

10.2.1. Disponibilize dentro do próprio sistema, a atualização do software, descartando a possibilidade de precisar baixar novamente a plataforma;

10.2.2. Possuir base de relatórios específicos para cada módulo do sistema;

10.2.3. O software deve estar preparado para funcionar com os sistemas operacionais disponibilizados no mercado;

10.2.4. Os sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;

10.2.5. Não deverá haver limitação de acessos ou usuários;

10.2.6. A administração das permissões de acesso poderá ser por grupo ou de forma individual, respeitando a decisão do gestor responsável e/ou a atribuição do funcionário;

10.2.7. Os sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;

10.2.8. Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;

10.2.9. Possibilitar a inclusão do logotipo da contratante, que constará de todos os relatórios;

10.2.10. Prover a facilidade na busca das informações através de uma consulta livre nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a Informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca;

10.2.11. O login deverá ser feito por CPF, possibilitando uma auditoria mais transparente;

10.2.12. Deve possuir a opção de multi-telas.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

11. DA DEFINIÇÃO DA EMPRESA

- 11.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade pregão em conformidade a Lei 14.133/2021, onde a escolha recairá sobre a empresa especializada em ramo de tecnologia da informação, devidamente regulamentada, que apresentar o melhor preço, juntamente com o objeto da contratação.

12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 12.1. Considerando o Decreto 10.540 do Governo Federal e a finalidade destas futuras contratações, o não parcelamento do objeto já se justifica, visto que se trata de uma aquisição vinculada ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

13. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

- 13.1. Todas as funcionalidades requeridas partiram ou passaram pelos órgãos que irão gerir e/ou utilizar a solução contratada, a Controladoria, departamento Financeiro, Departamento de Pessoal, Departamento Legislativo.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 14.1. Manter uma gestão pública eficiente e em conformidade exigências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco–TCE/PE, Tribunal de Contas da União – TCU, Ministério Público de Contas de Pernambuco e Ministério Público da União;
- 14.2. Garantia de contar com profissionais especializados e já capacitados no mercado, que podem atender as plataformas e tecnologias mais modernas, para atender as exigências legais;
- 14.3. Agilidade no atendimento às demandas administrativas com transparência;
- 14.4. Dedicção dos servidores da administração pública para realização de atividades com foco gerencial em detrimento de atividades operacionais;
- 14.5. Integração dos módulos, assegurando a integridade dos dados;

15. DA IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO

- 15.1. A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso dos softwares.
- 15.2. A implantação deverá ocorrer no prazo 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.
- 15.3. Os treinamentos serão agendados pela Câmara.

16. DA MANUTENÇÃO

- 16.1. A solução deverá contemplar a cessão de uso de softwares, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por até 5 anos, contados da assinatura do contrato a ser firmado.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

17. DAS ATUALIZAÇÕES

- 17.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.
- 17.2. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Câmara deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.
- 17.3. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

18. DO SUPORTE TÉCNICO

- 18.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.
- 18.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial (caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico), em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 08h00 às 17h00.
- 18.3. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados aos softwares contratados.
- 18.4. A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.
- 18.5. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 02 (dois) dias úteis.
- 18.6. O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.
- 18.7. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Câmara deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.
- 18.8. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Câmara deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

19. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES

- 19.1. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica dos softwares, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos.
- 19.2. Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no certame, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação.
- 19.3. A adjudicação e homologação do objeto ao licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

20. DO SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- 20.1. A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso,
20.2. autenticação com o uso de credenciais usuário e senha.
- 20.3. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer
20.4. acesso não autorizado às informações.
- 20.5. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado,
sem prévia autorização, por escrito, da Câmara deste município.
- 20.6. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações
porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Câmara para
realização de serviços de suporte técnico.
- 20.7. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou
não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.
- 20.8. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em
decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser
divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

21. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 21.1. Penalidades, termos de sigilo à segurança dos dados públicos, e descritivo completo de
todas as atribuições e competências vinculadas ao processo. (Extrato dessas informações
contidas no termo de referência que irá reger o Edital).

22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

- 22.1. Não cabe.

23. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 23.1. A contratação nos moldes estabelecidos neste ETP busca, em sentido amplo,
disponibilizar a Câmara do Paulista ferramentas tecnológicas destinadas à Solução de Sistema
de Gestão Pública, em suas versões mais atualizadas,
- 23.2. Sendo assim que a contratação é necessária e viável siga os moldes desse ETB.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

24. RISCO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

Fase: Planejamento da Contratação

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados a contratação do objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os danos.

RISCO 01-Questionamento excessivo do pregão		
Probabilidade	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto	(x) Baixa () Média () Alta	
ID	Dano	
1.	Legitimidade do pregão colocado em questão	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.	Equipe de Licitação
ID	Ação de Contingência	Responsável
	Republicação do edital com correção dos itens alvos da impugnação	Equipe de Licitação

RISCO 02 - Licitação deserta		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (x) Média () Alta	
ID	Dano	
1.	Não realizar a licitação tendo que republicar edital e abrir novo prazo para realização do pregão	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação	Licitação
ID	Ação de Contingência	Responsável
	Republicação do Edital observando os requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas	Licitação

RISCO 03- Contratada se recusa a assinar o contrato		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	Dano	
1.	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para realização do pregão	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Definir no edital a punição para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.	Licitação e Procuradoria
ID	Ação de Contingência	Responsável
	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação	Licitação

RISCO 04 - Incapacidade da empresa vencedora		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	Dano	
1.	Atraso no serviço	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada. Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado. Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.	Dep Pessoal Dep. Financeiro Legislativo Licitação Controladoria Procuradoria



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

ID	Ação de Contingência	Responsável
	Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação	Controladoria Diretoria Geral Procuradoria

RISCO 05 - Falência da empresa vencedora		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	Dano	
	Atraso nos serviços	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico financeira; Exigir garantia contratual	Licitação Procuradoria
ID	Ação de Contingência	Responsável
	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação	Procuradoria Licitação

FASE: GESTÃO DO CONTRATO

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados a GESTÃO DO CONTRATO para o objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os danos.

RISCO 07 - Prestação de serviço de baixa qualidade		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	Dano	
	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso dos softwares.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Capacitar gestor e fiscais de contrato. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual. Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhante ao pretendido.	Diretoria Geral Dep Financeiro Dep Pessoal Procuradoria Controladoria
ID	Ação de Contingência	Responsável
	Reunião entre gestor e fiscais do contrato com o objetivo identificar e corrigir as falhas de comunicação. Notificação à contratada a fim de melhorar a qualidade dos Serviços e aplicação de sanções.	Diretoria Geral Dep Financeiro Dep Pessoal Procuradoria Controladoria

O presente Estudo foi elaborado por Hélder Cândido da Silva, Diretor Geral.

Paulista, 22 de dezembro de 2023.

Hélder Cândido da Silva
Diretor Geral



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1. Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1.1. **INFORMAÇÃO**: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

2.1.2. **INFORMAÇÃO SIGILOSA**: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

2.1.3. **CONTRATO PRINCIPAL**: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

3.1. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4. DOS LIMITES DO SIGILO

4.1. As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- 4.1.1. sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- 4.1.2. tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- 4.1.3. sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

- 5.1. As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.
- 5.2. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.
- 5.3. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.
- 5.4. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.
- 5.5. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.
- 5.6. Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.
- 5.7. Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 5.8. A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.
- 5.9. A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:
- 5.9.1. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- 5.9.2. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- 5.9.3. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- 5.9.4. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6. VIGÊNCIA

- 6.1. O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7. PENALIDADES

- 7.1. A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.
- 8.2. Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.
- 8.3. Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.
- 8.4. Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:
- 8.4.1. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 8.4.2. ACONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- 8.4.3. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- 8.4.4. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- 8.4.5. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- 8.4.6. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- 8.4.7. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
- 8.4.8. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9. FORO

- 9.1.A CONTRATANTE elege o foro da Cidade do Paulista - PE, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10. ASSINATURAS

- 10.1. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</p>
TESTEMUNHAS	
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

<Local>, <dia>de <mês>de<ano>.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

TERMO DE CONTRATO Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 SERVIÇOS TCI – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 01/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/2024, QUE
FAZEM ENTRE SI CÂMARA DE VEREADORES DA
CIDADE DE PAULISTA, POR INTERMÉDIO DO
..... E
.....

CAMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.800.047/0001-41, com sede à Praça João XXIII, S/N, Centro, Paulista/PE, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Presidente, **EDSON DE ARAUJO PINTO**, brasileiro, casado, Vereador, inscrito no CPF sob o nº 830.342.504-87, portador do RG n.º 912.316-SSP/PE, residente e domiciliado na Cidade do Paulista/ PE, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., em.....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por.....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 01/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. 01/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

12.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF	QUA NT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Confecção, suporte, manutenção e produção de conteúdo para sitio eletrônico (Portal Integrado), visando à manutenção do site desta Casa Legislativa e do Portal da Transparência, conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco–TCE/PE, Tribunal de Contas da União – TCU, Ministério Público de Contas de Pernambuco e Ministério Público Federal; Locação de softwares para gestão pública, composto pelos seguintes sistemas:, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Portal do servidor, Gestão de Patrimônio: manutenção dos dados existentes do inventario de todos os bens moveis desta Casa legislativa, realizando sua avaliação, tombamento, localização e inserção em sistema para adequação aos parâmetros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e Tribunal de Contas da União, Compras e Licitações: sistema de gerenciamento e acompanhamento de	mês	12	R\$	R\$



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

<p>processos licitatórios e sistema de gerenciamento de contratos e convênios, atrelados a estes módulos estarão às manutenções corretivas, adaptativas e legislativas, além da disponibilidade do banco de dados, disponibilização e Transparência Pública, incluindo: implantação/migração, customização, treinamento, atualização e suporte técnico para manutenção das atividades da Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE.</p> <p>Para esses, deverão ser incluídos os seguintes serviços: Licença de Uso, Manutenção Corretiva, Manutenção Adaptativa/Legislativa, Manutenção Evolutiva, Hospedagem, Treinamentos, Banco</p>				
--	--	--	--	--

12.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 12.3.1. O Termo de Referência;
- 12.3.2. O Edital da Licitação;
- 12.3.3. A Proposta do contratado;
- 12.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1. *O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

- 13.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.
- 13.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 13.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 13.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 13.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

14. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

14.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

15.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

15.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

16.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

17.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

18.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 19.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
- 19.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 19.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 19.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 19.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 19.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 19.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 19.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 19.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 19.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 19.11. A Administração terá o prazo de **30 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 19.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 19.13. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 19.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 19.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 20.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 20.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 20.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 20.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 20.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 20.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 20.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 20.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 20.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 20.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 20.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 20.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 20.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 20.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 20.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 20.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 20.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 20.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 20.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 20.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 20.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 20.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 20.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 20.24. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*
- 20.24.1. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços.*
- 20.25. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*
- 20.26. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*
- 20.26.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

21. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

12.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4 **Multa:**

12.2.4.1 Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10(dez) dias;

12.2.4.2 *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

12.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1 % a 30% do valor do Contrato.

12.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1.% a 30% do valor do Contrato.

12.2.4.5 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.2.4.6 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.2.4.7 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

12.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

Praça João XXIII, s/n – Centro – Paulista/PE - Fones: (81)3433-0586/ 0205 / 0861 – CEP: 53401-370
Centro – Paulista/PE – CNPJ 08800047/0001-41 – e-mail: camarapaulistape@gmail.com



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1 *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2 *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.3 *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

13.4 *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

13.5 *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

13.6 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

Praça João XXIII, s/n – Centro – Paulista/PE - Fones: (81)3433-0586/ 0205 / 0861 – CEP: 53401-370
Centro – Paulista/PE – CNPJ 08800047/0001-41 – e-mail: camarapaulistape@gmail.com



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

13.6.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3 Indenizações e multas.

13.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.9 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024-000

1 - Itens da Licitação

1 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Descrição Detalhada: Contratação de Solução de Módulos Estruturantes, Integrados e Gerenciais, Compatíveis ao que determina o SIAFIC.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Total (R\$): 188.833,33

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (%): 0,50

Local de Entrega (Quantidade): PAULISTA/PE (1)