



EDITAL

UNIDADE REQUISITANTE: SUPERINTENDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

PROCESSO Nº 020/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada em licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados, devendo incluir serviços de migração e conversão de dados, implantação completa e treinamentos dos servidores, visando a modernização e otimização dos processos administrativos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, a Resolução nº 01/2024, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a sistemática de licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Santana de Parnaíba-SP, disponível no site abaixo:

https://camaraonline.org/cm_santana/decretos/resultado.php?type=4&number=1&author=&subject=&fromYear=&toYear=&page=1#!

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global referente aos 5 (cinco) anos da contratação.

LOCAL: <http://www.novobbmnet.com.br> (Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias).

FINALIDADE: Contratação de Licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão Pública.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: (15/05/2025 – 08h00min)

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: (30/05/2025 – 08h59min)

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: (30/05/2025 – 09h00min)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: (30/05/2025 – 10h00min)

SISTEMA: **BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**

MODO DE DISPUTA: **Aberto**

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: **(NÃO)**

VALIDADE DA PROPOSTA: **(60 DIAS)**

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: **R\$ 2.596.433,75** (dois milhões e quinhentos e noventa e seis mil e quatrocentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos), para um período total de 5(cinco) anos. Os valores detalhados por etapas/módulos constam no item 1.3 do Termo de Referência-Anexo I.



SUMÁRIO

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

PREGAO ELETRÔNICO Nº: 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N: 020/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA**, representada pelo excelentíssimo Senhor Presidente, Vereador **JOSE HUGO DA SILVA**, a partir de agora denominada, simplesmente “CÂMARA”, sediada à Rua Prof. Eugênio Teani, nº 309 – Jd. Prof. Benoá – Santana de Parnaíba - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público, a quem possa interessar que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Art. 28, inc. I, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe através da Portaria.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados, devendo incluir serviços de migração e conversão de dados, implantação completa e treinamentos dos servidores, visando a modernização e otimização dos processos administrativos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada pelo **menor preço global** ofertado sobre o valor da contratação, conforme tabela constante do Termo de Referência, Anexo I.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas** da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço: <http://www.novobbmnet.com.br>

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

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

3.4. Não poderão disputar esta licitação: ([conforme art.14, e incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

- 3.4.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.4.2.** 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;
- 3.4.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.4.4.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.4.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.4.6.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.4.7.** agente público da Câmara;
- 3.4.8.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.4.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.4.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.

3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A vedação de que trata o item 3.4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS.

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <http://www.novobbmnet.com.br> a proposta com o preço global, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

4.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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.

4.2.3. 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 Federal.

4.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal .

4.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

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

4.4. 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 n.º 14.133/2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ao 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

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

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

4.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

5.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no endereço eletrônico <http://www.novobbmnet.com.br> no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

5.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

5.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.4. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações que poderá ser acessada através do endereço eletrônico: <http://www.novobbmnet.com.br> .

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

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

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

5.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I - Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas necessárias, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.12. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.13. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica dos serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada por meio de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

5.14. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

6.8. O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Valor Global** proposto pela proponente, **ou seja, o valor da contratação para os 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 106 c/c com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

6.9.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, conforme art. 57 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

6.11. No pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "**ABERTO**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de no mínimo 10 (dez) minutos e, após **decorridos 8(oito) minutos**, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2(dois) minutos**.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de 2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

6.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

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

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **3 (três) horas** a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

- 7.6.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.6.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.6.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.7.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.7.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.7.2.** empresas brasileiras;
- 7.7.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.7.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.8.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.9.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.10.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.12.** Será desclassificada a proposta que:
- 7.12.1.** contiver vícios insanáveis;
- 7.12.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.12.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.12.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.13. A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

7.16. 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.

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

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

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

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

7.21. A empresa primeira classificada deverá realizar a apresentação técnica sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados, devendo incluir serviços de migração e conversão de dados, implantação completa e treinamentos dos servidores, visando a modernização e otimização dos processos administrativos, **a Prova de Conceito – POC**, demonstrando as funcionalidades descritas no Anexo I - Termo de Referência, nos termos do Art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.22. A prova de conceito deverá ser realizada pela licitante previamente classificada em 1º lugar, no Plenário da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, localizada no Largo da Matriz, nº 63, Centro Histórico – Santana de Parnaíba/SP, **em data a ser informada na plataforma digital BBMNET, via chat, pelo Pregoeiro aos participantes**, podendo ser marcada outra data ou ainda prorrogação deste prazo, caso a Câmara entenda necessário para melhor avaliação dos requisitos técnicos, realizando a divulgação de nova data e/ou prazo na plataforma digital BBMNET, via chat, aos participantes.

7.23. No caso de desclassificação da licitante, será convocado a próxima licitante classificada para realização da prova de conceito, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora, sendo que as novas datas serão divulgadas na plataforma digital BBMNET, via chat.

7.24. Para avaliação do Sistema Informatizado, será aplicada a Prova de Conceito – POC – que terá por finalidade avaliar a proficiência das empresas qualificadas e terá caráter eliminatório, conforme as informações contidas no Termo de Referência.

7.25. Encerrada a etapa de negociação e aceitação e após a divulgação do Resultado de Julgamento de Prova de Conceito, demonstrando a classificação da empresa, será iniciada a fase de habilitação, em que será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital **será de até 2 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não o faça no tempo determinado.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e inelegibilidade (CNIA - CNJ);
- d)** Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e)** Cadastro de Contas Julgadas Irregulares – CADIRREG - TCU

8.2. Concomitantemente ao início do procedimento de habilitação, será verificado a existência de sanções conforme Item 8.1 e sendo constatada alguma irregularidade o licitante **não poderá prosseguir no certame por falta de condição de participação.**

8.3. Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, conforme a seguir:

8.3.1. Habilitação Jurídica

- 8.3.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou
- 8.3.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 8.3.1.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.
- 8.3.1.4.** Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede da licitante ou ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados em se tratando de sociedade comercial/empresária, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 8.3.1.5.** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis/simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício.
- 8.3.1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.3.1.7.** Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.
- 8.3.1.8.** A documentação relativa a Habilitação Jurídica sempre deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.
 - 8.3.1.8.1.** Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.

8.3.1.8.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

8.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

- 8.3.2.1.** Prova de inscrição Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 8.3.2.2.** **CND** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social
- 8.3.2.3.** **FGTS** - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 8.3.2.4.** **CNDT** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)
- 8.3.2.5.** **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais**, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente ou positiva com efeitos de negativa.
- 8.3.2.6.** **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliária)**, do domicílio ou sede da Proponente ou positiva com efeitos de negativa;
- 8.3.2.7.** Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.
- 8.3.2.8.** Declaração de que 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, conforme Anexo IV.

8.3.3. Qualificação Técnica

8.3.3.1. Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo no mínimo as seguintes informações:

8.3.3.1.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação e descrição:

- a).** nome da(s) empresa(s) declarante(s), a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços idênticos ou similares prestados pela Licitante, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas.
- a1)** esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.
- a2)** comprovando de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados, devendo incluir serviços de migração e conversão de dados, implantação completa e treinamentos dos servidores com as características e quantidades do objeto compatíveis com o Termo de Referência através da apresentação de, devendo ainda constar no documento:
- Endereço eletrônico do Sistema Eletrônico gestão pública, composto por diversos módulos integrados publicado na Web;
 - Fazer menção que o Sistema Eletrônico gestão pública, composto por diversos módulos integrados nos mesmos termos do objeto descrito no Termo de Referência.

8.3.3.1.2. Os atestados de capacidade técnica exigidos têm por objetivo garantir a capacidade da empresa LICITANTE de executar o contrato e entregar os objetos licitados de forma satisfatória, dentro de parâmetros mínimos de qualidade e prazo, recaindo as exigências de atestação somente em atividades comuns, genéricas e frequentes de contratos de mesma natureza – desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistemas – não se tratando, portanto, de atividades deveras específicas. Outrossim, os atestados solicitados versam sobre a qualidade e capacidade de implantação do Sistema Informatizado ofertado pela LICITANTE, que deverá ser conforme disposições contidas no Termo de Referência.

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

8.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.3.4.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 8.3.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.3.4.2.1. Serão considerados aceitos como balanço patrimonial e demonstrações contábeis, na forma da lei, os assim apresentados:
- Exemplar de página de Diário Oficial ou outro Jornal ou cópia autenticada da mesma, onde conste o Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultados Contábeis da empresa;
 - No caso de empresas que apresentarem o Livro Diário através do Sistema Público de Escrituração Digital (**SPED**), deverá encaminhar juntamente com seu balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, termos de abertura e encerramento e recibo de entrega de livro digital.
- 8.3.4.2.2. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;
- 8.3.4.2.3. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;
- 8.3.4.2.4. No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 8.3.4.2.5. A verificação da boa situação financeira do licitante por consequente habilitação nesta exigência será aferida pela observância dos seguintes índices, mediante a apuração dos indicadores contábeis:
- Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto:
 $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$
Onde:
AC é o ativo circulante;
RLP é o realizável a longo prazo;
PC é o passivo circulante;
PNC é o passivo não circulante.
Deverá ser igual ou superior a 1,0.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC), assim composto:

$$ILC = AC / PC$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante.

Deverá ser igual ou superior a 1,0.

c) Índice de Endividamento (IE), assim composto:

$$IE = (PC + PNC) / AT$$

Onde:

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante;

AT é o ativo total.

Deverá ser menor ou igual a 0,8

8.3.4.2.6. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em **memorial de cálculos** juntado ao balanço, sendo que, deve ser assinado por um contador e pelo representante legal da empresa.

8.3.4.3. Prova de patrimônio líquido, igual, no mínimo, a 10% (dez por cento) do valor ofertado para a contratação.

8.3.5. Declarações complementares:

8.3.5.1. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme Anexo III.

8.3.5.2. Declaração Unificada, conforme modelo no Anexo V.

8.3.5.3. Caso realizada a Visita Técnica, apresentar o Atestado de Visita Técnica a ser fornecido devidamente assinado por servidor designado pelo setor competente da Câmara responsável pelo acompanhamento, conforme modelo no Anexo VI.

8.3.5.4. Caso não realizada a Visita Técnica, Declaração de não realização de visita técnica, conforme modelo de formulário a ser fornecido pela Câmara, conforme modelo no Anexo VII.

8.3.5.4.1. Considerando que na presente licitação a **avaliação prévia das condições operacionais e da infraestrutura local** é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo, nos termos do art. 63.

8.3.5.5. Declaração com os dados cadastrais do licitante vencedor (Anexo IX) – Entrega Facultativa.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

8.5. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.6. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A verificação pelo Pregoeiro auxiliado pela Equipe de Apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.8. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

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

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

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

8.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ou trabalhista para microempresa e empresas de pequeno porte será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006, e na redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014, artigo 43,m §1º.

8.12. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.13. 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.

8.14. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

11.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **10 (dez) minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

11.4. O prazo para apresentação das razões recursais é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.5. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato
 - 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
 - 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.5.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.1.5.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
 - 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.:
- 12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

12.5. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo realizar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis antes** da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão divulgados no **SITE** da Câmara, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**), no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema **BBMNET**.

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

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

- 14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos, não podendo invocar qualquer desconhecimento dos termos do edital ou das disposições legais aplicáveis à espécie, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

14.3. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.4. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.5. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e desde que aceita pela Administração.

14.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

14.7. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, referente ao índice de Preços ao Consumidor (IPC) - FIPE relativo ao período dos últimos 12(doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento constante no Mapa Demonstrativo de Cotação em **09 de maio de 2025**, nos termos do art. 25, §7 da LF 14.133/21.

14.7.1. 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.

14.7.2. 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.

14.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133/ 2021.

14.9. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.10.** A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.11.** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

15.12. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, *whatsapp*, telefone e *chat* disponíveis no Portal BBMNET no endereço eletrônico: <http://www.novobbmnet.com.br/> .

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

15.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**) e endereço eletrônico www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br.

15.15. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

15.16. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Santana de Parnaíba/SP.

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

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Modelo de proposta
- c) **Anexo III** – Modelo de Declaração de Micro ou Pequena Empresa
- d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho
- e) **Anexo V** – Modelo de Declaração Unificada
- f) **Anexo VI**- Modelo de Declaração de Visita Técnica
- g) **Anexo VII**- Modelo de Declaração de não realização de visita técnica
- h) **Anexo VIII** - Minuta de Contrato
- i) **Anexo IX** - Dados Cadastrais da Licitante;
- j) **Anexo X** - Anexos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo -TCE/SP;

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP

Santana de Parnaíba, 13 de maio de 2025

JOSE HUGO DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados, devendo incluir serviços de migração e conversão de dados, implantação completa e capacitação dos servidores, visando a modernização e otimização dos processos administrativos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados, devendo incluir serviços de migração e conversão de dados, implantação completa e capacitação dos servidores, visando a modernização e otimização dos processos administrativos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

1.2. O objeto classifica-se como bens e serviço comum, nos termos do art. 6º, Inc. XIII, da Lei nº 14.133/21 por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, devendo ser licitado por meio de pregão nos termos do art. 28 do mesmo dispositivo legal.

1.3. A seguir o detalhamento dos serviços a serem executados:

Etapa 1

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$ 6.850,00
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 5.747,50
3	Sistema de Almoxarifado	R\$ 5.425,00
4	Sistema de Patrimônio	R\$ 2.800,00
5	Sistema de Controle Interno	R\$ 2.786,25
6	Sistema de Business Intelligence	R\$ 3.225,00
7	Sistema de Portal da Transparência	R\$ 4.775,00
TOTAL R\$		R\$ 31.608,75

Etapa 2

	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 5 ANOS
1	Sistema de Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$ 8.837,50	R\$106.050,00	R\$ 530.250,00
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 7.630,00	R\$ 91.560,00	R\$ 457.800,00
3	Sistema de Almoxarifado	R\$ 6.882,50	R\$ 82.590,00	R\$ 412.950,00
4	Sistema de Patrimônio	R\$ 3.715,00	R\$ 44.580,00	R\$ 222.900,00
5	Sistema de Controle Interno	R\$ 3.816,25	R\$ 45.795,00	R\$ 228.975,00
6	Sistema de Business Intelligence	R\$ 3.742,50	R\$ 44.910,00	R\$ 224.550,00
7	Sistema de Portal da Transparência	R\$ 6.102,50	R\$ 73.230,00	R\$ 366.150,00
TOTAL R\$		R\$ 40.726,25	R\$ 488.715,00	R\$ 2.443.575,00

Etapa 3

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL (5 ANOS)
1	Serviços de Capacitação: 20 Servidores (anual)	R\$ 282,50	R\$ 5.650,00	R\$ 28.250,00
2	36.100	R\$ 310,00	R\$ 18.600,00	R\$ 93.000,00
TOTAL R\$		R\$ 592,50	R\$ 24.250,00	R\$ 121.250,00

VALOR GLOBAL: Valor total (5 anos) = Etapa 1 (R\$ 31.608,75) + Etapa 2 (R\$ 2.443.575,00) + Etapa 3 (R\$ 121.250,00) = Total: R\$. 2.596.433,75 (dois milhões e quinhentos e noventa e seis mil e quatrocentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos).

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, conforme Resolução nº 001/2024.

1.5. O prazo de vigência da contratação **é de 5 (cinco) anos** contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme Arts. nº 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Atualmente a licença de uso de software de sistemas informatizados integrantes de gestão pública é concedida pela empresa CECAM Consultoria Econômica Contábil e Administrativa Municipal Ltda, CNPJ. 00.626.646/0001-89, compreendendo os seguintes módulos ativos: Administração de Pessoal com portal do servidor; Almojarifado; Compras, licitações e contratos; Controle Interno; Patrimônio; Portal da Transparência e Business Intelligence.

2.2. O sistema informatizado deverá possibilitar que a Câmara cumpra as exigências do SIAFIC (Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária) de forma remota via API com a Prefeitura de Santana de Parnaíba.

2.3. A contratação da empresa CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda, ocorreu por meio de processo licitatório pela modalidade Tomada de Preços nº 001/2021, do processo administrativo nº 058/2021 do qual se originou o contrato nº 005/2021, cuja vigência se encerrará em 25 de maio de 2025, não cabendo mais prorrogação.

2.4. Diante da proximidade do encerramento do contrato, torna-se necessário avaliar sobre qual seria a melhor solução para gerenciar os dados pertinentes às atividades administrativas da Câmara, tais como: controle de pessoal; controle de compras, licitações e contratos; controle de almojarifado; controle de patrimônio, controle do portal de transparência e controle de Business Intelligence, uma vez que há anos a Câmara utiliza sistema integrado, tornando assim mais eficiente seus processos.

2.5. A não utilização de sistema informatizado ensejaria em controles manuais, utilizando de ferramentas paliativas que não possuem a mesma eficiência e agilidade na tomada de decisões, podendo dessa maneira comprometer a transparência e eficácia na gestão dos recursos públicos, pois a falta de automatização das rotinas administrativas impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

2.6. O uso de sistema integrado de gestão pública visa a redução de retrabalho e erros, pois os processos são automatizados, além de proporcionar agilidade nos processos de almoxarifado, compras, licitações e contratos, facilidade na gestão de recursos humanos, segurança e armazenamento de dados, maior transparência e melhoria no atendimento ao Cidadão.

2.7. Quanto ao módulo de Compras, Licitações e Contratos há que se frisar que com o advento da implementação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 14.133/21 e a regulamentação dada pela Resolução nº 001/2024 no âmbito desta Casa de Leis, torna-se latente a necessidade de uma readaptação sistêmica para melhor enquadramento com a nova Legislação.

2.8. Diante do exposto, demonstra-se a significância deste estudo para identificar qual será a melhor solução para sistema informatizado e integrado referente aos processos de Administração de Pessoal com portal do servidor; Almoxarifado; Compras, licitações e contratos; Controle Interno; Patrimônio; Portal da Transparência e Business Intelligence imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades administrativas essenciais ao bom andamento da gestão pública, de forma a demonstrar comprometimento com a inovação e modernização na administração pública municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada em licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados, devendo incluir serviços de migração e conversão de dados, implantação completa e capacitação dos servidores, visando a modernização e otimização dos processos administrativos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa a ser contratada deverá realizar os serviços de acordo com as normas vigentes, buscando sempre as tecnologias mais avançadas e as melhores práticas do mercado para salvaguardar as informações pertinentes aos Processos Administrativo e Legislativos da Câmara, de forma a executar com maestria as atividades descritas no item 5 deste Termo de Referência.

Visita técnica

4.2. A avaliação prévia das condições operacionais e da infraestrutura é necessária para o conhecimento pleno das peculiaridades do serviço a ser executado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

4.3. O agendamento deverá ser realizado por e-mail: compras@camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br em datas a serem definidas em edital. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a visita prévia.

4.4. Para a visita, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5. A Câmara fornecerá um Atestado de Visita Técnica – que deverá ser entregue junto aos Documentos de Habilitação.

4.6. O licitante que optar pela não realização da Visita Técnica poderá substituí-la por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação nos termos do art. 63, inc. IV, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. A proponente que não realizar Visita Técnica, mesmo que facultativa, não poderá alegar, sob qualquer pretexto, desconhecimento do local e infraestrutura onde serão executados os serviços constantes no Termo de Referência e nem tampouco utilizar-se deste artifício para alegar desconhecimento das características do objeto licitado que tenha, de alguma forma, influído sobre o custo, preparação da proposta para execução do objeto, ou que venha lhe acarretar prejuízos.

4.8. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o ambiente em que será realizado o objeto da contratação.

Da Integração com o SIAFIC

4.9. Os sistemas estruturantes a serem contratados devem integrar com o SIAFIC, que é contratado e mantido pelo Poder Executivo Municipal.

4.10. No quesito de integração, o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, deve permitir a integração com os sistemas estruturantes existentes nos órgãos e poderes que compõem o ente federativo, em atendimento ao previsto no § 6º, do Art. 1º, do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020. A não integração do SIAFIC com os outros sistemas estruturantes existentes nos órgãos e poderes do ente federativo, contraria a definição de Sistema Integrado, constante do inciso II, do Art. 2º, do Decreto nº 10.540/2020, descaracterizando o SIAFIC. Portanto, os sistemas deverão possibilitar a integração junto ao SIAFIC.

Da exigência da prova de conceito (POC)

4.11. A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito (PoC – Proof of Concept), após o julgamento das propostas de preços e declaração provisória do vencedor, a fim de garantir que os sistemas ofertados atendam a todas as exigências

4.12. Para avaliação do Sistema, será aplicada a Prova de Conceito – POC – que terá por finalidade avaliar a proficiência das empresas qualificadas e terá caráter eliminatório, conforme as informações contidas no Termo de Referência.

4.13. A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos objetivos de tecnologia e requisitos da descrição dos sistemas. Cada item componente de tais subtítulos, solicitado para a apresentação na POC, deverá ser demonstrado objetivamente, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.

4.14. A Prova de Conceito ocorrerá em sessão pública nas dependências da Câmara, a POC poderá ter **duração máxima de até 03 (três) dias úteis**, subsequentes a critério da Equipe de Avaliação Técnica, sendo que durante o andamento da POC a empresa poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração, desde que respeitado o prazo máximo para a demonstração exigida, seguindo o horário de trabalho da Câmara.

4.15. A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas, ou seja, a primeira colocada no certame terá sua solução avaliada e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da equipe técnica de avaliação à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

4.16. A Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, daqui por diante denominada simplesmente **“LICITANTE EM AVALIAÇÃO”** deverá demonstrar os itens marcados com **“X”** nas colunas denominadas como **“SIM”**, para apresentação na POC, conforme tabela de Requisitos.

4.17. A Prova de Conceito consiste na apresentação final em pleno funcionamento pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características do sistema, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.

4.18. Para a realização da Prova de Conceito, a **LICITANTE EM AVALIAÇÃO** deverá fornecer todos os equipamentos necessários à análise do piloto/amostra da solução apresentada, tais como ambiente único com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, e equipamentos próprios, pessoal técnico necessário, etc. Todas as licenças, toda a infraestrutura e todos os equipamentos necessários.

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

4.19. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

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

4.21. Os sistemas apresentados pela LICITANTE EM AVALIAÇÃO não necessitam possuir as mesmas denominações descritas neste Termo de Referência, desde que possuam, mesmo com outra denominação, todas as especificações e funcionalidades exigidas.

4.22. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá entregar, no início da POC, uma mídia contendo manual ou outra documentação, com a indicação clara dos números de páginas, e das especificações e itens constantes nas tabelas de Requisitos de modo a comprovar a aderência das características (funcionalidades) do Sistema, com as requeridas neste Termo de Referência.

4.23. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá demonstrar as funcionalidades do sistema de forma a atender integralmente satisfatoriamente as especificações e itens que constam como “SIM” na “POC”, visto que são itens de maior relevância e imprescindíveis para o funcionamento do sistema, uma vez que são funcionalidades essenciais/obrigatórias à

análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas do órgão. A Equipe de Avaliação Técnica fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

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

Da Equipe Técnica de Avaliação da Prova de Conceito

4.25. A equipe responsável pela avaliação técnica será composta por membros indicados das seguintes unidades administrativas da Contratante: Um membro da Divisão de Tecnologia e Segurança da Informação; pelo menos um membro de cada área técnica (módulo).

4.26. A equipe deverá:

4.26.1. Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências.

4.26.2. Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito).

4.26.3. Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

Dos Procedimentos da POC

4.27. Todos os requisitos solicitados na prova de conceito deverão ser demonstrados e validados.

4.28. A licitante em avaliação será desclassificada se não conseguir demonstrar os requisitos de obrigatórios de serem apresentados na POC.

4.29. Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito em data e horário agendados, com tolerância **de no máximo 30 (trinta) minutos**, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

4.30. Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface da Solução Web/Desktop, com o conhecimento de toda a equipe da POC.

4.31. Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente as exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

4.32. A LICITANTE em avaliação deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.

Dos Prazos da POC

4.33. A **data e horário** da realização da Prova de Conceito, a ser realizada nas dependências da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, serão comunicados via chat pelo Portal BBMNET, no site da Câmara e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, após o encerramento da sessão pública de julgamento de propostas.

Critérios de Avaliação da POC

4.34. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá demonstrar as funcionalidades do sistema de forma a **atender integralmente** as especificações e itens que constam com marcação “**X**” na coluna “**Apresentar na POC**”, denominadas como “**SIM**”, nas tabelas de requisitos do Termo de Referência, visto que são itens de maior relevância e imprescindíveis para o funcionamento do sistema, uma vez que são funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas do órgão.

4.35. A Equipe de Avaliação Técnica fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência, julgando se os itens requeridos foram ou não atendidos.

4.36. Para cada item analisado na POC será atribuído o resultado de “**SIM**” ou “**NÃO**” de acordo com a apresentação.

4.37. O resultado “**SIM**” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

4.38. O resultado “**NÃO**” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

4.39. A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Durante a realização da POC a LICITANTE EM AVALIAÇÃO apresentará cada item componente de tais subtítulos indicados como a serem apresentados na POC objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada, vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.

4.40. A sessão de Apresentação na Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, mas vedada a intervenção durante a execução da análise.

4.41. Para que seja cumprido o tempo de Apresentação na Prova de Conceito, **eventuais questionamentos serão recebidos somente ao final da apresentação.**

4.42. Se a licitante não atender de modo satisfatório as especificações técnicas obrigatórias denominadas como “**SIM**” e classificadas com “**X**”, de serem apresentadas na POC, **será desclassificada**, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todas as especificações técnicas imediatas deste Termo de Referência.

4.43. Os itens e especificações do Sistema classificados como “**NÃO**” deverão ser apresentados e/ou implementados e entregues à Câmara, no **mínimo 60% (sessenta por cento), no prazo máximo até a conclusão da Etapa 1 - serviços de migração, conversão e implantação) e os 40% (quarenta por cento) restante deverão** ser apresentados e/ou implementados e entregues à Câmara no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias corridos** a contar da data de assinatura do contrato. A empresa em Avaliação deverá declarar, durante a sessão pública de realização da POC, que está ciente da obrigatoriedade do cumprimento desses prazos.

4.44. Finalizada a apresentação, o Pregoeiro, a Equipe de Apoio bem como a Equipe Técnica de Avaliação designada para esse fim, terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para se manifestarem em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades dos sistemas.

4.45. A Câmara divulgará o resultado da Prova de Conceito na plataforma BBMNET, via chat, PNCP e no site da Câmara.

4.46. Encerrada a etapa de negociação e aceitação e após a divulgação do Resultado de Julgamento da Prova de Conceito, demonstrando a classificação da empresa, **será iniciada a fase de habilitação**, em que será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será **de até 2 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não o faça no tempo determinado.

Exigências de habilitação

4.47. Para fins de verificação de regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira deverá o licitante comprovar requisitos obrigatórios e usuais para todas as contratações, conforme descrito no Edital.

4.48. Dada a relevância desta contratação, a licitante vencedora deverá comprovar por meio de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme documentos elencados no item 8 deste Termo de Referência.

4.49. Deverá comprovar, ainda, a habilitação econômica e financeira, apresentando os documentos necessários que comprovem a saúde financeira da empresa, conforme documentos elencados no item 8 deste Termo de Referência.

4.50. Tais solicitações se fazem necessárias, pois a falta de expertise, experiência ou saúde financeira da contratada poderá comprometer seriamente a execução das atividades administrativas da Câmara, uma vez que se trata de sistema integrado. Assim, falha no sistema trará danos a toda a cadeia de atividades desta casa legislativa.

Sustentabilidade

4.51. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, e perante aos órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

Conformidade com normas e legislações

4.52. A seguir as principais normas e legislações aplicáveis:

- Lei nº 12.527/2011- regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- [Lei Complementar Nº 101, de 4 de Maio de 2000](#) - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Comunicados da AUDESP: Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos.
- Sempre que houver alteração de legislação referente a normas e portarias do TCE/SP, LRF, Legislação trabalhista, Legislação das Licitações, alteração da AUDESP e demais legislações que refletem na boa forma de execução do objeto, a SOLUÇÃO deverá ser customizada pela empresa sem qualquer ônus para a Câmara Municipal.

Subcontratação

4.53. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser executados pela empresa, em conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.

5.2. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como fornecimento das licenças de uso, conversão de dados, customização dos sistemas, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção, transporte, frete, pedágio, mão de obra, alimentação e hospedagem (se necessário), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

5.3. A Contratada deverá realizar manutenção (técnica, preventiva e corretiva), durante todo o período de vigência contratual, e, sempre que necessário, em função da edição de novas regras, legislação e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) ou regras e demandas equivalentes.

Da migração, conversão das bases de dados e implantação dos sistemas:

5.4. Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados dos sistemas legados (sistema atual a ser substituído), instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

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

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

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

5.8. Na tabela a seguir, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão, volume e prestadora de serviços atual.

Fornecedora atual	Banco de Dados	Volume
CECAM - Consultoria Econômica Contábil e Administrativa Municipal Ltda. CNPJ. 00.626.646/0001-89	MS SQL Server 2008 R2	36GB

5.9. A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo **de até 30 (trinta) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias corridos, se justificado pela contratada e aceito pela Câmara.

Capacitação dos usuários:

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

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

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

5.13. A Capacitação dos servidores deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

5.14. A Capacitação dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara, com equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

5.15. Caso a Câmara entenda necessário, a Capacitação poderá ser transferida para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.

5.16. A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários para a Capacitação dos servidores.

Quadro informativo da quantidade de usuários a serem treinados:

Quantidade Servidores	Sistemas
10	Sistema de Administração de Pessoal com portal do servidor
10	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
08	Sistema de Almoxarifado
08	Sistema de Patrimônio
02	Sistema de Controle Interno
04	Sistema de Business Intelligence
10	Sistema de Portal da Transparência
52	Total de Servidores

Dos Itens e especificações classificado como **NÃO** apresentáveis na POC:

5.17. Os itens e especificações do Sistema classificados como “**NÃO**” deverão ser apresentados e/ou implementados e entregues à Câmara, no mínimo **60%** (sessenta por cento), no prazo máximo até a conclusão da Etapa 1 - serviços de migração, conversão e implantação) e os **40%** (quarenta por cento) restante deverão ser apresentados e/ou implementados e entregues à Câmara no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato. A empresa em Avaliação deverá declarar, durante a sessão pública de realização da POC, que está ciente da obrigatoriedade do cumprimento desses prazos.

5.17.1. O definição de quais itens constarão na lista dos **60%** (sessenta por cento) a ser apresentados e/ou implementados e entregues no máximo até o final da 1ª Etapa e dos **40%** (quarenta por cento) que serão entregues no máximo em **120** (cento e vinte dias) dias serão definidos em reunião de alinhamento entre a contratante e contratada, após a assinatura do contrato.

Do Atendimento e Suporte Técnico:

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

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

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

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

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

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

Das Customizações, Parametrizações e Capacitações sob Demanda:

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

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

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

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

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

5.29. A Câmara Municipal poderá contratar **até 60 (sessenta) horas técnicas**, durante o período de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, para customização e desenvolvimento do sistema.

5.30. Capacitação de novos servidores ou requalificações: Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas Capacitações adicionais ou requalificação, desde que esgotada a quantidade colocada no Quadro informativo – item 5.17, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante a aprovação do fiscal e gestor do contrato, com anuência da Superintendência.

5.31. A Câmara Municipal poderá solicitar Capacitação de **até 20 (vinte) servidores**, durante o período de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.

5.32. A seguir as especificações tecnológicas e as funcionalidades dos sistemas de gestão pública:

5.32.1. Das Especificações Tecnológicas

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
		Não	Sim
REQUISITOS TÉCNICOS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS			
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS			
1	Plataforma e Arquitetura		X
2	Compatibilidade e Ambiente		X
3	Compatibilidade e Ambiente		X
4	Compatibilidade e Ambiente		X
5	Banco de Dados		X

ITEM		Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
			Não	Sim
6	Banco de Dados	Toda comunicação com o banco de dados deverá ocorrer via conexões seguras, criptografadas e autenticadas.		X
7	Integrações e Interoperabilidade	A solução deverá disponibilizar API pública RESTful, com documentação completa, para integração com sistemas públicos.		X
8	Integrações e Interoperabilidade	Deverá permitir exportação e importação de dados nos formatos: XML, JSON, CSV, XLSX e PDF/A.		X
9	Escalabilidade e Desempenho	A solução deverá suportar, no mínimo, 100 usuários simultâneos , com tempo de resposta inferior a 2 segundos para as principais operações.		X
10	Ambientes de Produção e Homologação	A contratada deverá fornecer: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Produção (com redundância e segurança); • Ambiente de Homologação (com base de dados espelhada e anonimizada). 	X	
11	Autenticação e Controle de Acesso	O sistema deverá permitir autenticação segura com suporte a autenticação multifator (2FA).	X	
12	Autenticação e Controle de Acesso	O controle de acesso deverá ser baseado em papéis e perfis (RBAC), com permissões granularizadas por módulo e ação.	X	
13	Autenticação e Controle de Acesso	Toda ação do usuário deverá ser registrada em logs de auditoria imutáveis, contendo data/hora, IP, módulo acessado e ação realizada.	X	
14	Conformidade com a LGPD	O sistema deverá cumprir os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), oferecendo: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de consentimento de titulares; • Controle de acesso e visualização a dados sensíveis; • Relatórios de atividades de tratamento de dados; • Ferramentas de anonimização e pseudonimização. 	X	
15	Criptografia e Transmissão de Dados	Todas as comunicações entre cliente e servidor deverão utilizar criptografia SSL/TLS, com chaves de no mínimo 2048 bits.		X
16	Criptografia e Transmissão de Dados	Dados sensíveis em repouso deverão ser armazenados de forma criptografada, utilizando algoritmo AES-256 ou superior.		X
17	Backup, Retenção e Recuperação	O sistema deverá realizar backup automático diário completo, com retenção mínima de 90 dias.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito		
		Não	Sim	
18	Backup, Retenção e Recuperação	Deverá realizar backup incremental pelo menos a cada 6 horas durante o expediente.	X	
19	Backup, Retenção e Recuperação	A contratada deverá entregar Plano de Recuperação de Desastres (DRP) contendo: • RTO (tempo máximo de recuperação); • RPO (perda máxima de dados tolerada).	X	
20	Atualizações e Gestão de Vulnerabilidades	Atualizações deverão ser realizadas sem prejuízo à disponibilidade do sistema, com janela máxima de 2 horas, comunicada com pelo menos 48h de antecedência.	X	
21	Atualizações e Gestão de Vulnerabilidades	Falhas classificadas como críticas ou altas deverão ser corrigidas em até 48 horas após sua identificação.	X	
22	Atualizações e Gestão de Vulnerabilidades	As atualizações deverão ser testadas no ambiente de homologação antes da aplicação em produção.	X	
23	Auditoria e Monitoramento	Os registros de auditoria deverão ser armazenados por no mínimo 12 meses, protegidos contra modificação e exclusão.	X	
24	Auditoria e Monitoramento	Devem ser registrados: acessos, logins, alterações, permissões, tentativas de violação e eventos suspeitos.	X	
REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIAS NECESSÁRIAS				
25	Operação do Sistema em Ambiente Desktop	O sistema deverá ser fornecido em instalador nativo compatível com Windows 10 ou superior (64 bits).		X
26	Operação do Sistema em Ambiente Desktop	A aplicação deverá funcionar de forma fluida, estável e com tempo de resposta satisfatório em estações de trabalho com a seguinte configuração mínima existente no órgão: • Processador: Intel Core i5 – 5ª geração ou equivalente; • Memória RAM: 4 GB; • Armazenamento: 500 GB HD (disco rígido mecânico); • Sistema operacional: Windows 10 64 bits.		X
27	Operação do Sistema em Ambiente Desktop	O sistema não poderá exigir: • Componentes ou bibliotecas obsoletas; • Ambientes de execução descontinuados; • Desativação de firewall, antivírus ou configurações de segurança locais.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
		Não	Sim
28	Operação do Sistema em Ambiente Desktop	X	
29	Operação do Sistema em Ambiente Web	X	
30	Operação do Sistema em Ambiente Web		X
31	Requisitos do Servidor		X
32	Requisitos do Servidor		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
		Não	Sim
33	Conectividade e Rede		X
34	Conectividade e Rede		X
35	Conectividade e Rede		X
36	Conectividade e Rede		X
37	Conectividade e Rede	X	
38	Conectividade e Rede	X	

5.32.2. Do Sistema de Administração de Pessoal/ Portal do Servidor e Ponto Eletrônico

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS			
1	O Sistema de Administração de Pessoal/Portal do Servidor, deverá ser desenvolvido na Plataforma WEB.		X
2	O sistema deve permitir criar várias tabelas de Previdências Sociais tais como: Previdência Municipal, Previdência Estadual, Previdência Federal e Tabela do Regime Geral do INSS, permitindo inserir as faixas salariais de/até e alíquotas de acordo com as faixas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais, tendo ainda a possibilidade de lançar o valor máximo de teto de contribuição, bem como lançamentos de valores para de Salário Família de acordo com enquadramento de alíquotas, podendo ainda lançar percentual de Contribuição Adicional, deixando histórico mensal da tabela.		X
3	Deve ter a possibilidade de cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores 'de/até', para enquadramento das alíquotas para descontos e suas deduções legais.		X
4	Deve possuir ainda campo para cadastrar o valor de abatimento para Aposentados e Pensionistas maiores de 65 anos e valor de Dedução por Dependentes, deixando histórico mensal da tabela.		X
5	<p>É obrigatório a geração de todos os arquivos da Fase III - Audesp – Atos de pessoal, bem os relatórios para conferência. .</p> <input type="checkbox"/> Atos de Pessoal; <input type="checkbox"/> Quadro de Pessoal; <input type="checkbox"/> Cargo e Função; <input type="checkbox"/> Agente Público; Lotação Agente Público; <input type="checkbox"/> Cadastros Aposentados e Pensionistas; <input type="checkbox"/> Cadastro de Verbas Remunerações; <input type="checkbox"/> Folha Ordinária; <input type="checkbox"/> Pagamento de Folha Ordinária <input type="checkbox"/> Resumo Mensal da Folha de Pagamento;		X
6	<p>Deve ter a opção de gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos:</p> <input type="checkbox"/> Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; <input type="checkbox"/> Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; <input type="checkbox"/> Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; <input type="checkbox"/> Remuneração de Agentes Políticos;		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
7	Necessita ter ferramenta para gerar mensalmente o arquivo do CAGED, para fins estatísticos para o Ministério do Trabalho e Emprego, bem como a possibilitando de geração dos arquivos de Atuarial, permitindo selecionar os arquivos de ativos, aposentados, pensionista, dependentes, ativos falecidos e exonerados, aposentados falecidos e pensionistas falecidos, todos no formato Excel.	X	
8	É necessário ter Ferramenta para geração o Arquivo da SEFIP mensal e 13º Salário, tendo como finalidade Declarar e executar os Recolhimentos de Encargos Sociais e valores retidos para a Previdência do Regime Geral – INSS, bem como o recolhimentos de FGTS, tendo também a possibilidade de incluir os Prestadores de Serviços Autônomos que estiverem com cálculos gravados dentro da folha de Pagamento e ainda a possibilidade de relatório para conferência.		X
9	Deve atender as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.	X	
10	É obrigatório dispor da rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social e ainda possuir relatórios para conferência.		X
	<input type="checkbox"/> S1000 – Informações do Empregador;		
	<input type="checkbox"/> S1005 – Tabela de Estabelecimentos;		
	<input type="checkbox"/> S1010 – Tabela de Rubricas;		
	<input type="checkbox"/> S1020 – Tabela de Lotações Tributárias;		
	<input type="checkbox"/> S1030 – Tabela de Cargo/Empregos Públicos;		
	<input type="checkbox"/> S1035 – Tabelas de Carreiras Públicas;		
	<input type="checkbox"/> S1040 – Tabela de Funções/ Cargos em Comissão;		
	<input type="checkbox"/> S1050 – Tabela de Horários/Turno de Trabalho;		
	<input type="checkbox"/> S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais;		
	<input type="checkbox"/> S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar;		
	<input type="checkbox"/> S2200 – Admissão Ingresso de Trabalhador;		
	<input type="checkbox"/> S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador;		
<input type="checkbox"/> S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador;			
<input type="checkbox"/> S2230 – Afastamento temporário;			
11	É obrigatório ter ferramenta para gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinação da Receita Federal.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
12	É definitivamente obrigatório ter ferramenta para gerar os arquivos anuais da RAIS e DIRF, bem como a opção de emitir o Relatório de Informe de Rendimentos, incluir também os Prestadores de Serviços Autônomos.		X
13	Deve dispor de relatório comparativo para auxiliar na conferência das três obrigatoriedades	X	
14	Para o Relatório de Informe de Rendimentos, o sistema deve destacar às informações referente as pensões alimentícias/judiciais expressando o nome da Pensionista, CPF e valores repasse durante ano calendário, bem como os valores de Plano de Saúde e evidenciando a separação dos valores pertinentes aos titulares e Dependentes.		X
15	CÁLCULOS: Deve ter diversas Rotinas de tipos cálculos tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios.		X
16	Deve possuir ferramenta para acompanhamento do processo do cálculo, com barra de progressão, onde será possível visualizar o tempo para término do processo de cálculo, demonstrando o de tempo inicial e final, quantidade de servidores, exibindo os usuários que efetivaram os cálculos ou cancelamento, exibindo na grid abaixo o histórico de todos os processos.		X
17	Os diversos cálculos devem possuir a escolha de execução individual ou coletiva, com filtros por Matrícula, Estruturas Administrativas, Vínculos Empregatícios, Cargo/Função ou Níveis Salariais.		X
18	No cálculo de Adiantamento Quinzenal, o sistema deve verificar a configuração no cadastro de servidor, a qual dar direito ao processo de cálculo do Adiantamento Quinzenal. No momento de executar o cálculo informar o percentual a ser pago neste adiantamento.		X
19	No processo do cálculo Mensal, o sistema deve realizar a dedução automática dos valores pagos no Adiantamento Quinzenal.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
20	Para o cálculo de Adiantamento de 13º Salário, o sistema deve verificar no cadastro de servidor a autorização para executar cálculo do adiantamento do 13º salário. No momento da execução do cálculo deve ser informado o percentual a ser pago. Bem como deve ter a opção de executar os cálculos somente para os aniversariantes do mês ou dos meses subsequentes. Tendo como opção processamento parcial ou integral, considerando para a base de cálculo até o mês atual ou o ano completo do exercício vigente.		X
21	No momento de processamento do Cálculo de 13º Salário, o Sistema deve verificar a autorização no cadastro de Servidor para execução do processo de cálculo.		X
22	O sistema deve permitir a execução do cálculo em qualquer mês do ano vigente, verificando a quantidade dos meses trabalhados de acordo com a data de admissão, executando o cálculo dos avos de direito no ano corrente.		X
23	Deve ainda deduzir automaticamente os valores pagos na folha de Adiantamento de 13º Salário e/ou Adiantamento de 13º Salário pago na Folha de Férias, se for o caso.		X
24	O sistema deve computar e lançar automaticamente no cálculo de 13º salário as médias de Horas Extras pagas durante o exercício vigente ou período determinado pela Câmara.		X
25	No Processo de cálculo de Rescisão Contratual, o sistema deve lançar automaticamente as indenizações rescisórias, tais como: Férias Vencidas, 13º salário proporcional ou indenizado, Férias Proporcional, 1/3 de Férias Constitucionais, Aviso Prévio indenizado ou Saldo de Salário, incluído todos os descontos legais, permitindo a integração com o SIAFIC.		X
26	Deve ainda emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT, Termos de Quitação e Homologação, de acordo com a Portaria 1621 de 14 de julho de 2010 do Ministério do Trabalho e Emprego e alterações posteriores Portaria 1057 de 06 julho de 2012, bem como os modelos para servidores Estatutários.	X	
27	Deve também gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
28	O sistema deve possuir processo de cálculo de Rescisão Complementar, para funcionários desligados/ demitidos em meses anteriores ao mês de atual, e de acordo com os lançamentos das verbas, o sistema executar o cálculo para a Folha em questão.		X
29	No Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o Sistema apurar os servidores que tiveram reajuste salarial após o cálculo de adiantamento 13º salário e contabiliza a diferença de valores pagos e valor real de direito, lançando para estes os servidores a diferença em questão, enquadrando assim todos os servidores na rotina e executando o cálculo e Complemento de Adiantamento de 13º Salário.	X	
30	No Cálculo da Licença Prêmio considerar os períodos aquisitivos gerados e baseados na data de Admissão do Servidor ou outra data específica informada no Cadastro de Servidor.		X
31	Deve ter a opção de cálculos em descanso e/ou pecúnia.		X
32	Deve também verificar a perda do período aquisitivo em caso de ausências, através da tabela da falta progressiva de dias.		X
33	No Processo de cálculo de Férias, o sistema deve levar em consideração o período aquisitivo programado, onde verbas pertinentes a situação de férias deve ser lançada automaticamente no cálculo, conforme a parametrização realizada.		X
34	Para o processo de Abono Salarial, deve acatar os lançamentos dos eventos específicos, eventos que devem retornar na Folha Mensal para somar os valores para base de cálculos dos Encargos Sociais devidos.	X	
35	O sistema deve permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN com sequenciamento de geração.		X
36	Deve ainda gerar os relatórios de credito Bancário para conferência, bem como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.		X
37	É necessário ferramenta para o Cancelamento de todos calculo a qualquer tempo, desde que não se tenha efetuado a mudança de competência para o mês seguinte.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
38	Após a alteração do mês de Competência de um mês para outro, nenhum processo poderá ser executado dentro do mês, entendendo-se que o mês de competência foi efetivamente fechado e não existindo nenhum processo para reabertura de competência.		X
39	O sistema deve ter ferramenta para processamento dos cálculos do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, com opções de seleção Individuais ou Coletivos, tendo a visualização dos valores de proventos, descontos ou ambos em Grid de fácil visualização, espelhando os valores no cálculo mensal.		X
40	O sistema deve ter Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial levando em consideração as informações cadastrais e determinação judicial para cada servidor, o processo dos descontos deve acontecer no cálculo de cada funcionário e repassado para o cálculo do beneficiário através de processo automatizado.		X
41	Deve permitir processar cálculos de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), conforme a tabela de Imposto de Renda vigente, e deduzir os valores de Previdência Social, Pensão Judicial e Honorário Advocatício sobre o total lançado, e exibindo em tela o Relatório de RRA.		X
42	Ferramenta para simulações todos tipos de folha, com a opção de reajustar em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros, com opção de selecionar o processo por servidor, por estruturas, por vínculos empregatícios, por cargo/função ou níveis salariais, não tendo relação na rotina de cálculo oficial e deve emitir Relatórios de Folha e Encargos Sociais, permitindo serem emitidos a qualquer tempo, devendo estar expresso a identificação que se trata de relatórios de simulação como marca d'água.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
43	O sistema deve efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para servidores que tenham duas ou mais matrículas dentro do ente. Somando os valores pertinentes ao agrupamento dentro do mês e aplicando as alíquotas para obter-se o desconto, em conformidade com as tabelas de Previdência e Imposto de Renda vigente, devendo demonstrar o valor de desconto em apenas uma das matrículas. Tendo a possibilidade aplicar o agrupamento também para os benefícios e a verificação de CPF.		X
44	O sistema deve deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o servidor já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Entidades, limitando-se ao valor do teto de contribuição.		X
45	O sistema deve ter ferramenta para executar as Evoluções Salariais na opção horizontal, vertical, ou ambas, de acordo com a legislação vigente do ente, bem como ferramenta para processamento da Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou ambos.		X
46	O sistema deve ter opção de processamento de cálculos de adiantamento de 14º Salário, no qual deve indicar o percentual para o processo de cálculo, bem como para os aniversariantes do mês de atual ou dos meses seguintes, permitir verificar a fração dos meses trabalhados até a data, ou sobre todo o ano vigente.	X	
47	Deve efetuar o processo de cálculo do 14º salário para os funcionários que tiverem direito, com a devida parametrização no cadastro do Servidor, deduzir automaticamente o valor pago na folha de Adiantamento de 14º Salário durante ano vigente.	X	
48	O Sistema deve ter ferramenta para gerar os arquivos de créditos bancários no formato CNAB240 da FEBRABAN, bem como gerar os Relatório de Resumo para Empenho, relatório de Folha de Pagamento.	X	
49	O Sistema deverá conter em uma mesma aba a possibilidade de programação de férias, simulação e cálculo, sendo um processo integrado.	X	
50	O Sistema deverá conter a Aba de registros de Avaliação de Desempenho para a Evolução Salarial e inserção de anexo de Curso que possibilite a Evolução.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
51	O Sistema deverá conter a Aba para o registros das Avaliações de Estágio Probatório com as datas programadas automaticamente aos períodos semestral e anual com base na data admissão.	X	
52	O Sistema deverá realizar o cálculo das faltas automaticamente para a concessão da Licença Prêmio. (sem necessidade de apuração manual)	X	
53	Permitir integração com o Siafic, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.	X	
DADOS CADASTRAIS			
54	Deve ter opção de cadastrar servidores com as situações de Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestados de serviços autônomos, tendo a versatilidade nas abas de acordo a situação de cada cadastro, deste modo o sistema não habilitará dados que não sejam relevantes a situação cadastral.		X
55	Para os cadastros de pensionistas judiciais, o sistema deve permitir vincular um ou vários cadastros de servidores, onde deve constar as informações determinadas pela justiça tais como: (valor fixo, percentual, fração, sobre liquido, salário base ou salário mínimo), e qual tipo de folha que deve sofrer o cálculo e deve demonstrar no cadastro do servidor os pensionistas atrelados ao servidor.		X
56	O Sistema deve ter como palavra-chave o número de CPF, na qual ao efetuar a digitação do número do CPF, O sistema deve efetuar uma verificação no banco de dados, trazendo em tela as informações do último cadastro pelo CPF.		X
57	O Sistema deve possuir tela de consulta de todos os servidores na base de dados sendo separando pelas situações de Ativos e Inativos, demonstrando através de uma GRID de fácil visualização, na qual é capaz de incluir ou remover informações tais como: Data de Admissão, Cargo, Número de CPF, forma de Pagamento, RG e Enquadramento.		X
58	Deve ainda sugerir automaticamente o número de Matrícula/Código do servidor, sendo possível alterar tal número um outro número, caso esteja disponível, ainda deve permitir a alteração dos dados após a conclusão do cadastro de servidor, caso não tenha nenhum cálculo gravado, e não sendo possível a exclusão total do cadastro já efetivado.		X
59	Deve ser possível efetuar alteração do nome do servidor, para os casos de inclusão ou retirada de sobrenome, mantendo o histórico de tais alterações, sendo possível inserir do Nome Social.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
60	O sistema deve ter campo lançamentos das seguintes informações: tipo de contratação nas opções CLT ou Estatutário, Estrutura Administrativa a qual o servidor presta serviço, Cargo/Função, bem como também o lançamento de Cargo de Substituição, Comissão, Designação ou Cedido De/Para, sendo que para o caso de cedidos, é possível informar o local ao qual o servidor pertence e se é remunerada pelo órgão receptor.		X
61	Ainda como complemento das informações de cargo/função, o sistema deve permitir informar se o servidor utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.	X	
62	Deve permitir lançar documentos tais como: PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira 19, data de chegada, data de naturalização no país, RG, órgão emissor, da emissão, CTPS, serie, data de emissão, contato telefone, e-mail, estado civil, Grau de Instrução, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação.		X
63	O sistema deve permitir lançar Endereços: Comercial, Residencial, correspondência e/ou localização, no qual ao digitar o Código de Endereçamento Postal – CEP, o sistema localizará na base de dados os tipos de logradouros cadastrados pelos correios através da carga de dados disponibilizada internamente, portanto ao digitar o número do CEP, o sistema indicará o endereço cadastrados de carga de dados nacional dos correios, sendo possível lançar dados manuais, caso o CEP não esteja na carga atual do sistema.		X
64	O sistema deve dispor de campo para inserção das seguintes informações: data de admissão, Data de Desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancárias tais como: Conta Corrente, Conta poupança, DOC, ou tesouraria, Banco e Agencia para Credito Salarial, deixando registrado o nome do usuário, a data, e o horário da última alteração.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
65	Deve ainda permitir lançar a categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, vínculo de contratação tais como: Mensalista, Horista, Plantonista ou Tarefeiro, e ter também a vinculação do Nível Salarial (valores de Salariais) que fixado no processo de Contratação e a Data de Nascimento.		X
66	O Sistema deve permitir lançar as informações referente aos Dependentes, tais como: Grau de Parentesco, Convenio Médico (Plano de Saúde), CPF, sexo, filiação, escolaridade, se é dependente de Previdência, Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é dependente vitalício (inválido ou incapaz).		X
67	Deve obedecer as parametrizações para fins de cálculo, bem como processos automáticos das limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e dedução de Imposto de Renda.		X
68	Deve permitir inserir informações relacionadas a deficiências, adicionadas do Tipo e o Grau da Deficiência, nome e CPF do médico que emitiu o laudo, e a data de validade.		X
69	Deve ter no cadastro de servidor as incidências para fins de cálculos tais como: Salário Família, Salário Família Especial, , Adiantamento de 14º Salário, 14º Salário, Bonificação de aniversário, Data Base e tipo para Adicional de Tempo de Serviço - ATS, Data Base para Sexta Parte, Data Base de Licença Prêmio, Data base e tipo de Plano de Carreira, Imposto de Renda, Adiantamento Quinzenal, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário Tipo de teto de remuneração, Número do Processo (caso não possua Teto de Remuneração), tabela de faltas, Informações do recolhimento ao FGTS, Tabela de Previdência e data da Moléstia Grave (se for o caso), bem como autorização para fazer horas extraordinárias e a possui limitação diárias da quantidade de horas extras a serem realizadas, e as informações para administração de ponto.		X
70	Deve Permitir lançar registros de vínculos anteriores à admissão, permitindo computar para os cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evoluções Salariais, bem como lançamentos de períodos insalubre com a finalidade de registrar períodos para aposentadoria Especial.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
71	O sistema deverá permitir ainda efetuar cadastros de Plano de Saúde/Convenio Médico de diversas operadoras com informações do código sequencial, CNPJ, Código da Agência Nacional de Saúde – ANS, eventos específicos para cálculos de Proventos, Descontos ou ambos, desta forma o sistema deverá permitir criar tabela com faixa etária de/até para os descontos dos funcionários, seus dependentes e a coparticipação da Câmara.	X	
72	É necessário permitir registrar as informações de contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, e ainda informações as datas de exames Periódicos e sindicatos, e campos para registro dos Atos legais de Nomeação e exoneração.	X	
73	Deve ter campos para inserção de dados para utilização no e-Social tais como: Categoria do Trabalhador, tipo de Segregação de Massa, Número de Processo administrativo para fins de Menor Aprendiz e Pais.		X
74	Deve lançar cadastro de Profissionais da Saúde com informações de Número do CPF, nome, número do CRM, especialização na área.	X	
75	O sistema ainda deve permitir cadastros de Processos Administrativos / Judiciais constando as informações número do processo, início/termino da validade do processo e suspensão de exigibilidade de tributos.	X	
76	Deve permitir lançar os cursos e graduações por servidor, permitindo lançar um peso para da direito a Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho, com as informações de nome da Instituição Educacional, curso, área do curso, nível de graduação, tipo de duração, tempo de duração, e períodos para conclusão do curso/graduação.	X	
77	O Sistema deve permitir cadastrar empresas de transportes variados, com tipos de pagamento em pecúnia, recarga de cartão lançando os descontos em percentuais ou por faixa etária.	X	
78	Deve ter ainda ferramenta para manutenção dos lançamentos do Vale Transporte em determinados meses, não afetando o lançado costumeiro informado no cadastro do servidor.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
79	Sistema deve permitir cadastrar tipos de atos legais (Constituição Federal, Constituição Estadual, Decreto, Emendas Medida Provisória, Portarias, Ato da Mesa, Lei Orgânica, Estatuto, etc.), número do ato, data da criação, data da vigência, tipo de norma e descrição do ato.	X	
80	O Sistema deve permitir lançar os cargos constando campos para informas: código, glossário, descrição do Cargo, tabela de salários, legalidade de criação, quantidade da vagas criadas, ampliadas ou reduzidas, bem como indicar a quantidade de vagas reservadas, ocupadas e extintas, com o bloqueio de limite de vagas disponíveis, tendo a informação das horas semanais e mensais, especialização na área e se tem obrigatoriedade para apresentação da CNH para atividade a ser desempenhada.		X
81	Informação da Classificação Brasileiro de Ocupação – CBO, Nível da formação acadêmica e se tem tratativas para atividades especiais, Grau de Periculosidade ou Atividade Insalubre, com as informações de Grau de Risco, tempo de atividade, informações médicas tais como: nome, CPF, laudo, data de emissão, e descrição da atividade avaliada, contando ainda com informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP tais como: se o cargo é o responsável pela Câmara, tipo, regime jurídico, exercício de atividade, forma de provimento, função de governo e possibilidade de desativar o cargo, caso não seja utilizado.	X	
82	Deve ter ferramenta para cadastrar diversos benefícios tais como: vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, cesta básica, bônus supermercado, com informações de faixa de/até, percentual, limite de valor do benefício, limite de desconto, e campos para dedução.	X	
83	O Sistema deve permitir criar verbas de crédito e débitos com as seguintes informações: código, tipo, com parametrizações para incorporar as bases de Previdência, Imposto de Renda, FGTS, indicando quais as vínculos e folhas que deve incluir em tais verbas. Bem como deve ter possibilidade de inserir formulas especificadas conforme a situação de cálculo de cada verba, permitindo ainda ativar ou desativar quando não for de uso. Deve ter campo específicos para inserir as informações do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e deve ainda ter ferramenta para homologação desta verba.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
84	Deve ter campo para configurar as informações exigidas pelo e-Social tais como: Incidências Tributaria da Previdência, Incidência Tributária de IRRF, Incidência Tributária de FGTS e Incidência Tributária de Contribuição Sindical, bem como permitir atrelar estruturas administrativas, nas quais os servidores locados nas estruturas em questão tenham direito a receber determinadas verbas.		X
85	Deve também possuir campo para inserção das informações de Margem Consignada, Codificação/Descrição das Rubricas definidas pelas regras do e-Social e Tipagem Orçamentaria.		X
86	O sistema deve ter telas para cadastrar Sindicatos diversos, sendo obrigatório a informação de CNPJ, nomenclatura, código do Ministério do Trabalho e Emprego, tais informações terão reflexo no cadastro de servidor e na geração da RAIS. Bem como deve ter ainda ferramenta para inserção de tabelas diferencias para Salário-família Especiais, Cadastro de locais para entrega de cestas básicas, tela para cadastro tipo de especialidade para atrelar a possíveis cadastros médicos, e um calendário para lançamentos de Feriado e ponto facultativos.	X	
87	O Sistema deve ter ferramenta para Integração Direta ou manual com o sistema de contabilidade, de acordo com as regras estabelecidas de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, fornecedor, DR, Fichas contábeis, estrutura contábeis, devendo manter um histórico de todos os lançamentos, permitindo efetuar alterações quando necessário. Tendo a necessidade dos relatórios pormenorizados das Despesas e Receitas, Encargos Sociais e Inconsistências.		X
88	Deve ter ferramentas para administrar os usuários, senhas, senha provisórias transmitidas por e-mail, bem como opção de 'Esqueci minha senha', e também geração de chave de Acesso ou token, com acesso de administradores autorizados.	X	
89	Deve ter opção de criar tipos de Planos de Carreiras, com informações de verbas específicas, faixas de/até, valor ou percentual, sendo possível efetuar calculas em dias, meses ou anos, permitindo incluir os vínculos de trabalho anteriores para computar o tempo de direito para recebimento da gratificação.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
90	O Sistema deverá realizar automaticamente o cálculo de rescisão de todos os servidores independente do vínculo de trabalho, incluindo os JOVENS APRENDIZES.	X	
LANÇAMENTOS			
91	O sistema deve ter ferramentas para lançamento de verbas de proventos e descontos, possibilitando modos diferenciados para execução dos lançamentos tais como: Por servidor, por evento, empréstimos, lançamentos coletivos, reajustar de verbas, lançamentos para período futuros, Rescisões complementares, contribuições de outros vínculos para servidores que pagam Previdência do Regime Geral em outras Instituições, sendo possível efetuar consultas todos os lançamentos.		X
92	Para o Processo de Lançamentos de Empréstimos. O Sistema deve efetuar o controle das quantidades de parcela e expressando no demonstrativo de pagamento, permitindo ainda efetuar a liquidação do empréstimo antes do período determinado.		X
AFASTAMENTOS			
93	O sistema deve ter a possibilidade de cadastrar todos tipos de afastamentos ou Registro, nos quais devem permitir parametrizações diversas e diferenciadas que interferem diretamente no cálculo e outras rotinas da Folha de Pagamento tais como: benefício, tempo de serviço, sexta parte, vale transporte, DSR, evolução salarial, frequência, plano de carreira, 14º salário, licença prêmio, 13º salário, remuneração, adiantamento quinzenal e férias. Deixando expresso no cadastro de servidor o tipo de afastamento que se encontra no momento tais como: Auxílio Doença, Salário Maternidade, Férias, Licença Prêmio, tendo a possibilidade de reduzir ou não os benefícios e Gratificações.		X
94	Deve ainda permitir a Vinculação de verbas para os processos de cálculos. Como possibilidade de lançar afastamento em horas ou datas futuras, bloqueando apenas para datas anteriores a data de admissão. Tendo ainda o campo para inserir a informação de Classificação Internacional de Doenças – CID, sendo possível efetuar alterações de lançamento anteriores e a emissão de relatório para gerenciar a Rotina.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
95	É obrigatório possuir as rotinas de controle dos processos de Licença Prêmio e Férias, oferecendo ferramentas para gerar os Períodos Aquisitivos Individuais ou coletivos, verificando as faixas de/até das tabelas de faltas para dedução de saldo e perda dos períodos aquisitivos.	X	
96	Deve ter processos de programação para períodos futuros de Férias e Licença Prêmio, sendo possível efetuar seleção diversas tais como: Por servidor, por departamento, cargos ou vínculos, lançando automaticamente os afastamentos para cada servidor, bem como efetuando a baixa dos períodos aquisitivos e programação quando executando a gravação do cálculo.		X
97	O Sistema deverá permitir no processo de Férias a antecipação de 13º Salário, efetuando a dedução na folha de 13º Salário automaticamente.	X	
98	Deve ainda ter a possibilidade de efetuar manutenções nos dias de gozo, caso não seja possível tirar na data determinada. O sistema deve possibilitar a emissão dos relatórios de gerenciamento da rotina de Férias e Licenças Prêmio tais como: Certidão de Licença Prêmio, Licença Prêmio concedida, vencidos e a vencer, programadas e não programadas, notificações, recibos, resumo contábil, Férias solicitação de férias, relatório de data limite para férias, sendo possível exportar para EXCEL ou PDF, e com processo de seleção padrão.	X	
99	O Sistema deve ainda ter ferramenta para emissão dos relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, gerando automaticamente a proporção de 01 (um) avo mensalmente, adicionando os valores de encargos sociais, e quando tratar-se de férias adicionar o valor de 1/3 constitucional, devendo efetuar os devidos ajustes e baixa de pagamento automáticos ou manual se for caso.		X
100	Deve também gerar os relatórios separadamente pelos regimes de Previdência RPPS e RGPS, bem como as opções analítica e/ou sintética, e está integrado com o sistema de contabilidade quando trata-se de integração direta.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
101	É Obrigatório possui ferramenta para inserir tipos de Rescisão/Desligamentos, com configurações diversas para pagamentos, tais como: Salário Maternidade, 14º salário proporcional, Aviso Prévio indenizado, 13º Proporcional, 13º Salário Indenizado, Férias Proporcional, Férias Vencidas, incluído campos para os códigos de desligamento da SEFIP e RAIS, sendo que no momento do processo rescisório é possui o pagamento ou não dia de desligamento, devendo também ter o campo para a inserção da legalidade por processo rescisório.	X	
102	O sistema deve ter tela destinada para lançamentos de disposições gerais, as quais não deve influenciar nos processos cálculos Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos diversos cálculos, devendo constar as informações de: Código, descrição, número do processo, andamento do processo, registro de jurisprudência, históricos e etc.	X	
ARQUIVOS			
103	O Sistema deve dispor recurso gerar arquivos atuariais, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Própria de Previdenciário, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Gerar demonstrativos de Pagamentos em arquivos, Margem Consignado, Retorno de Margem, SEFIP, Seguro desemprego, vale transporte, Todos gerar arquivos no formato TXT.		X
SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PONTO ELETRONICO			
104	Sistema deve possuir cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's, para integração (Importação e Exportação), com marcações coletadas via biometria.		X
105	Possibilitar realizar cadastros de turnos, horas extras com percentuais diferenciados, escalas, justificativas.	X	
106	Deve atender a Portaria 1510/2009 – SREP e alterações posteriores.	X	
107	Possuir arquivo de exportação de para o relógio biométrico e importar as marcações para o sistema de Folha, utilizando arquivo AFD padrão.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
108	Permitir lançar as ausências e afastamentos, parametrizar limitador da quantidade de horas extras por funcionários ou por evento.	X	
109	Permitir parametrizar períodos para fechamentos do ponto e possuir tela para manutenção de ponto.	X	
110	Possuir relatório de Mapa de Horário, especificando: Turno, Carga Horária mensal e semanal, faltas, responsável, horas extras, jornada de trabalho, adicional noturno, atrasos, ocorrências em geral.	X	
111	O Sistema deverá disponibilizar para a Folha de Pagamento e Mapa de Horário as informações lançadas na Ocorrência como hora extra, faltas. Além de apontar o MOTIVO da manutenção de horário seja por esquecimento, saída antecipada, outros;	X	
112	O Sistema deve permitir o tempo limite mínimo para a contagem do Banco de Horas.	X	
RELATÓRIOS			
113	O sistema deve possuir relatórios diversos para gerenciamento, acompanhamento, estatísticas entre outras Rotinas e Obrigações da área de Pessoal: Relatórios Transparência Fiscal, contribuições previdências, comparativo de cálculos de meses anteriores, Evolução de Despesas e Receitas, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de cálculos, Relatório de servidores sem convênio bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Quadro de vínculos, relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, Relatório de Disposição Geral, Relatórios de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por faixa etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, relatório por Estrutura Administrativa, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Demonstrativo de Pagamento mensal, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Liquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Incidências de eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, relatório de contratos por tempo determinado, , relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, todos disponíveis nas opções de PDF, Excel e imagem. Devendo ter integração automática com o sistema Portal de Transparência.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
114	É obrigatório dispor de ferramenta para criar Relatórios de fácil manuseio, onde é possível adicionar o desejado, efetuando a configuração de campos em um grid.		X
115	Deve ainda permitir incluir este relatório como um dado fixo em uma tela especial, sendo possível gerar nos formatos PDF, Imagem ou Excel.	X	
116	O sistema deve possuir ferramenta de parametrização para Assinaturas dos Responsáveis legais, com a possibilidade de digitalizar a imagem, para relatórios tais como: Férias e Licença Prêmio, Resumo para Empenho, Credito Bancário, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço entre outros.		X
SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR:			
117	Este módulo dever ser considerado a parte do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário.		X
118	Deve possuir perfis diferenciados, para funcionários, usuários de Recursos Humanos, Coordenadores/Gerencia, e perfil de aposentados e pensionistas, caso necessário.		X
119	Permitir acesso, ao perfil do funcionário, a holerites, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Informes de Rendimentos, Contribuições Previdenciárias, Folha de Frequência, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais tais como: RG, CPF, PIS, dependentes para fins previdência, nome completo, data de nascimento, endereço e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependente Salário Família.		X
120	Possuir, através do 'Fala Conosco', um canal de comunicação com o Recursos Humanos, para Envio de Documentos (scanner de documentos) e solicitações em geral.		X
121	Permitir consultar Benefícios, recebidos pelo funcionário, tal como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Módulos do Portal de Servidor devem ser parametrizáveis, sendo permitindo escolher quais funcionalidades devem ser demonstradas para cada perfil.		X
122	Possuir módulo de envio de comunicados e notificação.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
123	O perfil de RH deve receber solicitações e pedidos de Férias e Licença Prêmio, que posteriormente deverá ser lançado no sistema de Folha de Pagamento pelo usuário da instituição. As aprovações ou reprovações desses pedidos.	X	
124	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de acesso ao sistema. Sistema deve ser acessado por Smartphones e tablet.	X	
125	Deverá disponibilizar no Portal do Servidor informações que facilitem o entendimento da Folha de Pagamento do servidor, como valor recebido do vale-transporte, do vale-refeição e vale-alimentação, e ainda se houve descontos em razão de faltas injustificadas, feriados, férias, licenças, dentre outros.	X	
126	O sistema deverá manter todo o histórico funcional do servidor na Aba do Servidor, contendo todas as informações como: férias gozada, férias a ser concedida, licença prêmio, progressão salarial, entre outras informações.	X	
127	O sistema deverá possibilitar um Canal de Comunicação “Tira Dúvidas”, com as perguntas mais frequentes.	X	
128	O sistema deverá possibilitar no Portal do Servidor um Canal de Comunicação com o RH em que o servidor terá acesso fácil e rápido com o Departamento de RH para o envio de documentos, solicitações de férias, licença e dentre outros.	X	

5.32.3. Sistema de Compras e Licitações

5.32.3.1. O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos.

5.32.3.2. Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021).

5.32.3.3. Deve permitir a integração com os módulos Almoxarifado, SIAFIC, Patrimônio e Portal da Transparência.

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS			
1	Possibilitar que os itens e os serviços a serem cadastrados possuam codificação, atendendo os níveis de composição necessários, de modo que seja possível atribuir classificação de acordo com o elemento e sub elemento da despesa em total conformidade com a Classificação AUDESP, auxiliando na confecção do empenho e evitando qualquer tipo de classificação manual.		X
2	Deve permitir que os grupos de produtos sejam cadastrados e vinculados a devida Classificação AUDESP (Categoria Econômica da Despesa), permitindo o uso comum do cadastro pelo Almojarifado.		X
3	Deve permitir que os subgrupos de produtos sejam cadastrados e vinculados a devida Classificação AUDESP (Categoria Econômica da Despesa), permitindo o uso comum do cadastro pelo Almojarifado.		X
4	Deve permitir o cadastramento dos itens necessários, permitindo a distinção entre produtos, bens permanentes e serviços, de modo que seja possível aproveitar o mesmo cadastro no sistema de Almojarifado. Deve após o cadastro ter a opção de emitir a relação instantânea ainda em tela dos produtos já cadastrados.		X
5	No cadastro de produtos, o sistema deve permitir a parametrização para que os produtos que forem adquiridos com uma unidade de medida maior sejam distribuídos pelo almojarifado pela unidade de medida menor, como por exemplo os itens adquiridos por caixa possam ser baixados por unidade.		X
6	Deve permitir o cadastramento/importação dos órgãos necessários, definidos no sistema SIAFIC.		X
7	Deve permitir o cadastramento/importação das Unidades Orçamentárias definidas no Sistema SIAFIC.		X
8	Deve permitir o cadastramento/importação das fichas contábeis definidas por exercício no Sistema SIAFIC.		X
9	O sistema deve permitir cadastrar fornecedores com os seguintes recursos:		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
	<ul style="list-style-type: none"> • Deve ter a possibilidade de integração com Almoxarifado, SIAFIC e Patrimônio, de modo que o fornecedor que for cadastrado no sistema de Compras, seja também cadastrado nos outros sistemas mencionados automaticamente. • Deve permitir o cadastro dos sócios da empresa com nome, CPF, qualificação, e-mail, com opção de habilitá-lo para assinatura de contratos. • Deve permitir a vinculação dos respectivos grupos, subgrupos e produtos, aos quais, os fornecedores estão aptos a fornecer a Instituição. • Deve permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor e seu respectivo CNAE. • Deve permitir o cadastro de localidade das empresas definindo se a mesma é local, regional ou nenhum obedecendo a Lei 147/2014. 		
10	Permitir o cadastramento dos integrantes das comissões, contendo no mínimo as seguintes informações, CPF, Nome, Cargo, Natureza do Cargo e situação atual.	X	
11	Deve permitir o cadastramento das comissões de licitação para que futuramente sejam vinculados os integrantes de cada comissão de acordo com suas respectivas designações.		X
12	O sistema deve contemplar as modalidades previstas na lei 14.133/2021, obedecendo o rito procedimental de cada modalidade		X
13	<p>Permitir a geração de requisições de compras com possibilidade de vinculação a qualquer procedimento licitatório ou procedimento de compra, de modo que a vinculação preserve todas as informações contidas na requisição, evitando a redigitação na emissão dos pedidos de compras/ autorizações de fornecimento, devendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conter a ficha contábil pela qual será efetuada a compra. • Quando houver mais de uma destinação de recurso vinculada à ficha, dar a opção para o usuário selecionar a destinação de recurso desejada para cada caso específico. 		X
14	Permitir consulta simplificada de requisições, tendo como filtro as opções por produto, processo, ou unidade orçamentária, permitindo ainda, informar o período referente à consulta.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
15	Permitir a abertura de cotação de preços, com a possibilidade de vincular as requisições de compras já elaboradas, quantos fornecedores forem necessários para emissão da Carta Proposta de Cotação. Ao selecionar o Fornecedor, o sistema deverá contar com o recurso de ter no cadastro de fornecedor/produtos com os tipos de produtos que cada fornecedor pode oferecer, podendo selecionar por grupo, itens ou todos.		
	Após a escolha dos fornecedores, o sistema deverá permitir emitir a Carta Proposta de Licitação, com os dados cadastrais dos escolhidos.		
	O sistema deve possibilitar que o usuário reordene a sequência dos itens/serviços vinculados à Cotação, para deixar da maneira que melhor lhe atenda.		
	O sistema deve proporcionar a exportação e importação das propostas comerciais através de arquivo digital, de modo que evite a digitação dos valores por parte do operador do sistema, do contrário, deve permitir a digitação manual pelo próprio operador do sistema.		X
	Após a recepção ou digitação das propostas, o sistema deve dispor de Mapa Demonstrativo que possa expor todos os dados financeiros referentes às propostas.		
	Constatados os valores das propostas, o sistema deverá possibilitar a vinculação da cotação de preços a qualquer uma das modalidades previstas no art. 28 da lei 14.133/2021. E, ainda, permitir o vínculo nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da lei 14.133/2021.		
16	O sistema deve possibilitar o cadastro da contratação direta (dispensa e inexigibilidade), de modo que atenda as exigências contidas na lei 14.133/2021 em seus artigos 74 e 75.		X
17	Para as contratações diretas (dispensa e inexigibilidade), o sistema deverá possibilitar a emissão dos pedidos de Compra, Contratos e Atas de Registro de Preços, a favor dos fornecedores vencedores no momento da finalização do processo, ainda na tela de cadastro do processo de contratação direta.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
18	Deve permitir que seja exportado arquivo Excel para a disponibilização dos itens a serem adquiridos para os fornecedores. Após o preenchimento dos dados pelo fornecedor o sistema deve importar os dados do arquivo, cadastrando a proposta do fornecedor e inclusive efetuar o cadastro do fornecedor caso o mesmo não esteja cadastrado no sistema de compras	X	
19	Deve permitir a vinculação/indicação do agente de contratação e/ou agente público de compras, nas contratações diretas.	X	
20	Deve permitir o cadastro do edital de chamamento publico/credenciamento e possibilitar a vinculação do mesmo no processo de contratação direta.	X	
21	Deve fornecer gerenciamento de Ata de Registro de Preços, com filtros por número e ano de Ata, por número e ano de licitação, e também, consulta por produto através de seu código de cadastro no sistema. O sistema deverá ainda, permitir emissão de relatório que contenha todos os dados referentes à Ata de Registro de Preços, tais como: dados da licitação a qual ele está vinculado, dados do fornecedor vinculado a ata, e todos os produtos pertinentes a ela.		X
22	Deve permitir que as atas de registros preços sejam cadastradas a partir das modalidades: pregão e concorrência e ainda nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação conforme art. 82, § 6º da lei 14.133/2021		X
23	Deve permitir que seja realizado o reequilíbrio dos valores registrados nas atas de registro de preço e contratos e a prorrogação do prazo por igual período, conforme a lei 14.133/2021		X
24	Deve permitir que o processo licitatório, na modalidade "Pregão e Concorrência – Formato Presencial", seja elaborado a partir das requisições de compras ou cotação de preços, de modo que transporte todos os itens previamente relacionados no sistema;		X
25	Nos casos em que houver necessidade, o sistema deverá permitir a cotização de materiais/bens de natureza divisível, contemplando o disposto na Lei Complementar 147/2014.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
26	O sistema deverá permitir a vinculação do Pregoeiro, Agente de Contratação, da Comissão de Contratação ou Equipe de Apoio, com possibilidade de informar a cada membro da comissão e da Equipe de Apoio, sua respectiva atribuição no Pregão Presencial.		X
27	É necessário que o sistema permita que os itens do Pregão e Concorrência Presencial, sejam reordenados da maneira que o usuário achar necessário, para que não haja disparidades entre a ordem dos itens no sistema e a ordem dos itens no Edital previamente publicado.		X
28	O sistema deverá emitir arquivo digital com a exportação de todos os itens, com suas respectivas quantidades, para preenchimento prévio dos licitantes. No dia da sessão, o sistema deverá fazer a importação das propostas digitadas pelos fornecedores.	X	
29	Após a pré-classificação, o sistema deverá possibilitar a informação de intervalo de lances que será definido pelo Pregoeiro, de modo que impeça qualquer lance com intervalo menor em relação ao já atribuído.	X	
30	Durante a etapa de lances, o sistema deverá possibilitar o declínio do licitante, de modo que apresente mensagem de alerta para confirmação do operador do sistema. Deverá permitir também, opções para desertar itens que por algum motivo não possam ser Adjudicados ou Homologados.	X	
31	O sistema deverá dispor de recurso que permita fracassar itens a qualquer momento do Pregão (credenciamento, etapa de lances ou negociação). Se os itens estiverem cotizados conforme dispõe a Lei 147/2014, o sistema deverá permitir unificar as cotas.	X	
32	Da mesma forma que o sistema deve permitir que os itens sejam fracassados, deve permitir também que os itens sejam reativados.	X	
33	O sistema deverá contemplar a Lei Complementar 123/2006, que disciplina o empate técnico entre licitantes de pequeno porte, e licitantes de grande porte, dando preferência aos licitantes que a lei contempla. Deverá ainda, apresentar em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
34	O sistema deverá proporcionar negociação entre esta Administração e o licitante, ou os licitantes vencedores do certame licitatório.		X
35	Se houver necessidade de desclassificar o licitante provisoriamente classificado em primeiro, o sistema deverá possibilitar justificar os motivos pelos quais o licitante fora desclassificado, e, automaticamente, trazer o 2º (segundo) colocado para negociação.		X
36	O sistema deverá dispor de recurso que permita registrar em Ata de Sessão Pública, toda e qualquer ocorrência que aconteceu no certame licitatório.		X
37	O sistema deverá proporcionar emissão automática da “Ata de Sessão Pública”, de modo que conste na ata, todas as ocorrências da sessão. É necessário que o sistema permita que o usuário faça edição/alteração dos textos em qualquer uma das fases do Pregão, de modo que seja possível não apenas alterar, mas também selecionar quais etapas o usuário que imprimir em sua Ata de Sessão.		X
38	O sistema deverá proporcionar a emissão dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento, para futuros controles da Administração. O sistema deverá permitir a devida vinculação da licitação às Atas de Registro de Preços e Contratos.		X
39	Deve permitir que o processo licitatório e de compra direta, na modalidade “Pregão – Formato Eletrônico”, realizados em sites oficiais sejam registrados sem qualquer prejuízo de informações. O sistema deverá exportar as informações necessárias para o processamento da licitação e compra direta na(s) plataforma(s) utilizadas pela Câmara, bem como, efetuar a importação de todas as informações processadas para posterior envio dos dados no portal AudeSP para atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O sistema deverá permitir a vinculação do Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio, e da Comissão de Contratação, com possibilidade de informar a cada membro da comissão, sua respectiva atribuição no Pregão Eletrônico. O sistema deverá permitir a cotização dos itens (cota principal e cota reserva), da licitação, para contemplar o disposto na Lei 147/2014.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
	<p>Ao registrar os fornecedores e itens que foram homologados na Ata Oficial, o sistema deverá permitir a vinculação da licitação às Atas de Registros de Preços e Contratos pertinentes à Administração.</p> <p>O sistema deverá permitir a geração dos pedidos de compras/autorizações de fornecimento pela Administração, para o devido gerenciamento de suas informações.</p>		
40	O sistema deverá ter tela específica para exibição dos pedidos de compras/serviços com opção de filtrar por diversas categorias, tais como: (número ou ano do pedido, número ou ano do empenho, número ou ano do processo e etc.). Ainda na tela de exibição do pedidos, o sistema deve dispor de opção de imprimir, e enviar o pedido em PDF diretamente para o fornecedor por email previamente cadastrado para o fornecedor.		X
41	O sistema deverá permitir a emissão das ordens de fornecimento de materiais, bem como as medições referentes a serviços.		X
42	<p>O sistema deve possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadastrais: o sistema deverá dispor de relatórios cadastrais, tais como fichas contábeis, unidade orçamentária, fornecedores, produtos, grupos de produtos e subgrupos de produtos; • Fornecedores: o sistema deverá dispor de relatórios que contenham informações sobre fornecedores, tais como relatório sintético dos fornecedores cadastrados no sistema, fornecedores por produto, fornecedores por grupo de produto e fornecedores por ramo de atividade; • Requisições: o sistema deverá dispor de relatório que permita consultar as requisições por número e ano, ou por unidade orçamentária; • Pedidos de compras: o sistema deverá dispor de consultas aos pedidos, tais como impressão de pedidos já emitidos, saldo de pedidos, pedidos empenhados, pedidos cancelados e pedidos não empenhados; 		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
	<ul style="list-style-type: none"> Cotação: o sistema deverá dispor de relatórios referentes à cotação, tais como carta proposta de cotação, mapa demonstrativo de cotação e justificativa de dispensa de licitação; Licitação: o sistema deverá dispor de relatórios de licitação, tais como carta proposta de licitação, mapa demonstrativo de licitação, prévia de licitação, licitações canceladas, revogadas ou anuladas, saldo de itens licitados, adjudicação e homologação de licitação; Pregão Presencial: o sistema deverá dispor de relatórios para pregão presencial, tais como ata de sessão pública, mapa de lances do pregão, itens do pregão, relação dos vencedores, saldo dos itens licitados, itens por fornecedor e comparativo de preços; Relatórios Auxiliares: o sistema deverá dispor de relatórios auxiliares, tais como solicitação de saldo de dotação, autorização de abertura de licitação, edital para mural, anexo I de licitação, parecer de comissão e termo de renúncia, e; Relatórios Gerenciais: o sistema deverá dispor de relatórios gerenciais, tais como licitações realizadas no exercício, licitações realizadas por modalidade, compras por item, compras por fornecedor, compras por ficha contábil, compras por modalidade e compras por período. 		
Gerenciamento de Contratos			
43	Permitir a inclusão de contratos informando, minimamente, os seguintes dados:		X
	• Número/Ano do contrato;		
	• Data de Assinatura;		
	• Objeto do Contrato;		
	• Razão Social da empresa contratada;		
	• Gênero Contratual;		
	• Situação do Contrato;		
	• Vigência do contrato;		
	• Número do Processo;		
	• Valor total do contrato;		
	• Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;		

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
	<ul style="list-style-type: none"> Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato; Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato; Identificar os pagamentos já efetuados no contrato; O sistema deverá permitir gerenciamento de contratos a vencer de acordo com prazo mínimo previamente parametrizado. 		
44	<p>Deve permitir para gerenciamento de contratos a geração, no mínimo, dos seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Relatório geral de contratos; Rol dos contratos; Pagamentos efetuados no período; Contratos por situação Análise de vencimentos; e Contratos por fornecedor. <p>O sistema deverá disponibilizar documentos em PDF, para busca do sistema de Portal da Transparência, com as informações de Licitações, Contratos e Anexos.</p>		X
45	Deve permitir que sejam vinculados os gestores e fiscalizadores do contrato	X	
46	Deve integrar com o SIAFIC de modo que ao cadastrar o contrato no sistema de compras, o mesmo seja enviado automaticamente para o SIAFIC.		X
47	Permitir registrar alteração do contrato informando o número do contrato, finalidade do aditamento e Valor do aditamento;		X
48	Deve integrar com o SIAFIC de modo que ao cadastrar o termo aditivo no sistema de compras, o mesmo possa ser enviado para o SIAFIC.		X
Prestando Contas – Fase IV AUDESP			
49	Deve atender as exigências da Fase IV AUDESP, regulamentada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito a atender as alterações disciplinadas pelo TCE-SP, dispondo de recurso para armazenamento dos arquivos de extensão XML, em diretório parametrizado de acordo com o setor responsável.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
50	Deve permitir as importações das informações das licitações e contratos já realizados pelo próprio sistema, de modo que evite a redigitação dos itens e informações previamente informadas nos devidos procedimentos.		X
51	Deve listar todas as licitações cadastradas no módulo de compras, filtrando através da modalidade selecionada no Coletor AUDESP, que transportará as informações de forma automática para o mesmo.		X
52	Deve prever quais informações serão necessárias de acordo com a modalidade escolhida e o status da mesma como por exemplo: (Adjudicada, Revogada, Anulada, Fracassada e etc.) não havendo a necessidade de preenchimento indevido.		X
53	Deverá importar as informações licitatórias automaticamente geradas no sistema, referentes a obras e/ou serviços de engenharia, quando este for o objeto da licitação.		X
54	Deve importar para o coletor de dados AUDESP os contratos e ajustes previamente lançados no sistema.		X
55	Deve permitir a importação das medições geradas no sistema de licitações e compras, para ser transportada a execução contratual. Somente poderá executar estas informações caso as fases anteriores já tenham sido enviadas ao Coletor AUDESP, como exemplo: (licitações e Contratos).		X
56	Gerar os arquivos de extensão.XML, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados AUDESP – Fase IV.		X
	Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas		
57	Deve permitir a configuração do Órgão/Entidade responsável pelos dados. A configuração deve conter no mínimo o CNPJ da entidade, Razão Social, Tipo de poder (Legislativo - Executivo - Judiciário - Não se aplica) e Esfera (Federal - Estadual - Municipal - Distrital - Não se aplica)		X
58	Na configuração do Órgão/Entidade, o sistema deve permitir o cadastro de mais de um Órgão/Entidade .		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
59	Deve permitir o cadastro das unidades compradoras vinculadas ao Órgão/Entidade. No momento do cadastro o sistema deve importar do PNCP as unidades compradoras já cadastradas para o Órgão/Entidade.		X
60	Deve permitir o envio do processo de compras para o PNCP ainda nas etapas iniciais. Após o envio o sistema deverá retornar o numero de controle gerado pelo PNCP. Quando o processo for homologado o sistema deverá permitir o envio do resultado do processo de compras		X
61	Deve permitir que sejam adicionados quantos arquivos/documentos forem necessários no processo de compras.	X	
62	Deve permitir a exclusão da publicação do processo de compras no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.	X	
63	Deve permitir o envio de contratos e dos termos aditivos e e seus anexos para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os contratos onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		X
64	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao contrato	X	
65	Deve permitir a Exclusão da publicação do contrato no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		X
66	Deve permitir o envio de Atas de Registro de Preços para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas as Atas onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		X
67	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados a Atas de Registro de Preços	X	
68	Deve permitir a Exclusão da publicação da Atas de Registro de Preços no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		X
69	Deve permitir o envio de Empenhos para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os Empenhos onde o processo de compras já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
70	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Empenho		X
71	Deve permitir a Exclusão da publicação o(s) Empenho(s) no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		X
72	Deve permitir o envio de Termo Aditivo para o PNCP, para tanto o sistema deve listar apenas os Aditamentos onde o contrato já tenha sido previamente enviado ao PNCP.		X
73	Deve permitir a inclusão e envio de arquivos/documentos anexados ao Termo Aditivo.		
74	Deve permitir a Exclusão da publicação do Termo Aditivo no PNCP, assim como a exclusão de arquivos/documentos anexados e enviados.		X
75	Deve Permitir o Envio do PCA - Plano de Contratação Anual para o PNCP. Deve ainda permitir que sejam adicionados e excluídos itens a qualquer momento identificando quais itens já foram enviados e quais estão pendente de envio, além de permitir a exclusão do PCA.		X
76	Na elaboração do PCA, o sistema deve conter a opção de memória de cálculo, para obtenção do valor estimado da contratação, conforme Art. 23, § 1º, inciso 2, da Lei 14.133/2021	X	
77	O sistema deve disponibilizar ferramenta para elaboração eletrônica (WEB) de requisições onde o usuário, previamente cadastrado, possa acessar e gerar as requisições de seu respectivo setor, onde a referida requisição deverá estar disponível para vinculação, em tempo real, aos devidos processos de compras e procedimentos licitatórios.	X	
78	O sistema deve integrar, minimamente, com as plataformas BBMnet e/ ou BLL e ComprasBr para envio dos dados do Contratações Eletrônicas.	X	
79	Dispor de quadro de aviso de contratos a vencer, podendo ser parametrizado o prazo de vencimento e usuário que receberá o alerta.	X	
80	Deve dispor de gráfico de evolução de compras por período, permitindo dos últimos 5 anos por área.	X	
81	Deve emitir relatório de compras por período, permitindo dos últimos 5 anos por área/grupo de produtos.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
82	Deve contar com recursos que possibilitem o usuário reabrir o preenchimento das informações no coletor AUDESP, podendo ser utilizado durante ou após a finalização das informações. Deverá possibilitar atualizar os dados de preenchimento e posteriormente gerar o novo pacote para o coletor AUDESP. Após o envio dessa informação, não poderá mais ocorrer nenhuma atualização.	X	
83	Deve conter tela de consulta do andamento ou etapa de preenchimento de dados para AUDESP, identificando quais processos ainda estão pendentes de envio. Ainda em tela deve conter a possibilidade de impressão dos dados. A consulta deve listar Licitações, Contratos, Termo Aditivos e Empenhos.	X	
84	Permitir o cadastramento dos responsáveis pelas medições, devendo refletir no sistema de Almoxarifado para que não haja a necessidade de redigitar as informações, esta funcionalidade se faz necessária para atendimento da Fase IV quanto a sua execução.	X	
85	Período de Vigência do contrato, deve permitir informar a vigência inicial e final do contrato. Permitir que a vigência inicial seja contada a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida.	X	
86	Deve permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envia para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente.	X	
87	Deve dispor de Indicadores de Avaliação Econômico para atendimento das empresas com as seguintes situações: Ltda, Optante Simples, Micro Empresa e Lucro Presumido	X	
88	No momento de envio ao coletor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o arquivo apresente irregularidades o sistema deverá dispor de recursos para correção do mesmo.	X	
89	Deve disponibilizar de gerador de arquivos na extensão XML para todas as modalidades, termo aditivo, execução contratual, pagamentos, contratos/ajustes e Nota de Empenho para envio via coletor AUDESP. Executando um controle mínimo de três status, são eles: Pendente de geração, gerado e não enviado e enviado.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
90	O sistema deverá possuir ferramenta de manutenção de pedidos, permitindo que as manutenções sejam feitas se não houver vinculação posterior do pedido, além de exigir que o usuário coloque sua senha de segurança para conseguir efetuar a manutenção. Não obstante, todo histórico de alterações deve ser preservado sendo possível consultar quais foram as alterações, e quem fez as alterações.	X	
91	No Envio/Publicação de dados do processo de compras para o PNCP, o sistema deve conter histórico de envio das informações identificando o usuário responsável pela ação.	X	
92	Permitir na geração de requisições:	X	
	<ul style="list-style-type: none"> Permitir anexar o diretório de documentos/pastas em tela para efeito de consulta, assim evidenciar e facilitar o acesso a documentação desejada. 	X	
	<ul style="list-style-type: none"> Exibir os trâmites da requisição e seu status atualizado, além de permitir a inserção de informações em tempo real para consulta dos usuários do sistema. 	X	
93	Ao gerar pedido de compras deve ter a possibilidade de envio imediato do mesmo para o SIAFIC e a partir do pedido de compras gerar a nota de empenho	X	
94	Deve permitir o cadastro de assinaturas digitais para a seleção no momento da impressão de requisições e pedidos de compras.	X	
95	Deve permitir a vinculação de arquivo de imagem à sua respectiva assinatura pré-cadastrada e vinculação ao usuário do sistema, para que na geração do relatório de pedidos e requisições o sistema traga a imagem da assinatura.	X	
96	Deve permitir o acompanhamento do Plano de Contratações Anual, de forma que vincule as compras previstas com as realizadas, analisando o valor previsto e real, a data prevista e real, e se houve inclusão e exclusão de itens, gerando relatórios deste acompanhamento.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
97	Deve permitir a atualização da pesquisa de preços, e conseqüentemente do Mapa Demonstrativo de Preços, para o lançamento dos valores oriundos do recebimento das propostas adicionais, após a publicação do Aviso de Contratação Direta no PNCP.	X	

5.32.4. Sistema de Almojarifado

5.32.4.1. Este sistema deverá ter por objeto o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo possuir interligação com o sistema de patrimônio disponibilizando dados para incorporação de materiais discriminados como incorporáveis e ainda possuir integração com o sistema de compras e licitações.

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
	SISTEMA DE ALMOJARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS		
1	Dos Requisitos de parametrização do sistema Possuindo elevado nível de opções, deverá possibilitar a codificação dos itens de estoque, no mínimo com a composição do próprio código de itens, e a forma de sua utilização, atendendo as necessidades de uso com maior e menor grau de especificação.		X
	Do Cadastro de Almojarifado		
2	O sistema deverá permitir o cadastro de um ou mais almojarifado afim de controlar o estoque por almojarifado individual ou consolidado.		X
3	O sistema deverá permitir movimentos com numeração automática de documentos sem a necessidade de informar na hora do consumo, podendo este ser parametrizado por almojarifado ou a interesse da administração.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
4	Da Localização de Materiais O sistema deverá permitir o cadastro das localizações dos materiais podendo estes ser divididos em até três níveis; Locais, Sublocais e Posição, esta localização deverá ser cadastrada e vinculada no(s) Almoxarifado(s) a ele(s) pertencentes.	X	
5	AUDESP: Ao cadastrar um Grupo de produto o sistema deverá permitir neste momento a vinculação de Conta Contábil e Conta Contábil de Movimento (AUDESP), permitir ainda a identificação se o grupo cadastrado trata-se de serviço.		X
6	Requisitos de Cadastramento: Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo, itens de estoque, fornecedores, localização e posição de produtos, permitindo através da integração com Compras/Licitacoes a utilização dos cadastros comuns.	X	
7	Controle dos Grupos: Os grupos deverão ainda possuir divisão maior que permita a subdivisão em subgrupos , podendo este ter o seu tamanho do 1 até 999999999.	X	
Controle dos Produtos:			
8	As mercadorias ou produtos que sofrem controle de entradas, saídas, saldos físicos e financeiros, deverão possuir informações que possibilitem agilizar suas futuras movimentações tais como: Código do material, descrição detalhada, unidade de medida, estoque máximo, mínimo, médio e atual, material ou serviço, se inventariável ou patrimoniável, custo atual, possibilitando a visualização destas informações na interface do sistema de Compras.		X
9	O sistema deverá possuir no cadastro de grupos de materiais integração com o sistema de controle de frota para que somente grupos definidos em cadastros possam ser movimentados no sistema de frota.	X	
10	O sistema deverá permitir a vinculação do código de barras do material, para que no momento da movimentação do item tanto na entrada como saída o mesmo possa ser feito via leitor de códigos de barras		X
Dos locais de entrega:			

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
11	O sistema deverá permitir o cadastramento dos centros de custo para entrega do material, constantes nas requisições.		X
12	Deverá ainda permitir a definição de status para o centro de custo cadastrado de Ativo ou Inativo.		X
13	Deverá ainda permitir a definição de senha para cada centro de custo, para que no momento da baixa o sistema solicite que o usuário que foi retirar o material insira a senha do centro de custo e ainda controlar status para o centro de custo cadastrado se o mesmo encontra-se Ativo ou Inativo.		X
14	Da requisição de materiais (WEB): O sistema deverá proporcionar ao usuário do aplicativo a criação de requisições de materiais em ambiente Web. Onde as informações digitadas alimentem banco de dados em tempo real. Esta requisição deverá possuir controle de segurança, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las. Após a criação da requisição na página da instituição, o almoxarife deverá receber simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.		X
Dos requisitos para a movimentação de estoque:			
15	Para um melhor desempenho e dinamicidade, o sistema deverá controlar as permissões dos usuários, separando-as por almoxarifado e por tipo de movimento. Com relação aos materiais, o sistema deverá proporcionar, quando de interesse da entidade, no ato da movimentação, seu devido local de armazenamento. Em casos de utilização de local, sublocal e posição.	X	
16	Deverá possuir mecanismos que possibilitem efetuar no mínimo, nos movimentos de saída do estoque a leitura de códigos de barra, controle de lotes, e emissão de nota de saída (Nota de saída após término do lançamento, emissão automaticamente pelo sistema).	X	
17	Em interface com o sistema de Compras, na movimentação de entrada de estoque, ao informar um número de pedido de compra (Autorização de Fornecimento), o sistema carregue automaticamente (itens, valores unitários e totais), permitindo recebimentos parciais de pedidos.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
18	Se o usuário cometer qualquer equívoco na movimentação, o sistema deverá dispor de recurso que permita o estorno da movimentação que foi efetuada de tal forma.		X
19	No momento da movimentação de estoque o sistema devera possuir mecanismo para que seja efetuada consulta de contas contábeis de movimentos (AUDESP), ou seja no momento do movimento caso seja identificado uma classificação incorreta do item o sistema deverá possui tela de reclassificação.	X	
20	Movimentação de Consumo Direto: Deverá possuir o sistema, ferramenta de anulação ou cancelamento deste tipo de movimento, para que a anulação reflita nos relatórios do sistema.		X
	Consulta dos Produtos: deverão ser permitidos no mínimo os seguintes tipos de consultas:		
21	Consulta a Estoque: Visualização do histórico da movimentação do produto, na sua forma sintética, por almoxarifado e custo médio por período, valor financeiro das saídas, tendo como base a informação de ano, e a apresentação acumulada por mês.		X
22	Consulta a Lotes de Materiais: Possuir no mínimo filtros para pesquisa, por lote, produto, vencimento, permitindo a consulta desejada.		X
23	Consulta a Estoque por Localização: Ao informar o almoxarifado e produto o sistema deverá mostrar a localização e quantidade do produto.		X
24	Consulta a Conta Corrente: Permitir a visualização do histórico da movimentação de um produto informado, identificando sua entrada, saída e saldo, ordenando sua apresentação por data de movimentação e tipo de movimento.		X
25	Consulta a demanda reprimida: Deverá apontar todos os itens que foram atendidos parcialmente, agrupando por produto e apresentando a quantidade a atender e seu estoque no momento da consulta.		X
26	Consulta a itens em Fase de Aquisição: Consulta por período dos itens que foram adquiridos (comprados), demonstrando ainda as quantidades recebidas dos itens.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
27	Consulta a itens sem Movimentação: Informando o período a ser consultado o sistema deverá disponibilizar os itens que não sofreram movimentação durante o período informado.		X
28	Consulta a variação do Estoque: Visualização dos produtos que se encontram em ponto de pedido, quantidade acima do estoque máximo, médio e mínimo.	X	
Integração com a SIAFIC			
29	Deve possuir integração com o SIAFIC e Sistema de Compras e Licitações.	X	
Dos relatórios mínimos:			
30	O sistema proposto deverá oferecer, no mínimo, os seguintes relatórios e equivalentes: Cadastrais, Produtos, podendo ser impresso (Sintético) código e descrição, bem como (Analítico), catálogo de produtos, e etiquetas com código de barra; Balancetes Mensais (Sintético e Analítico), Mensais Audep.	X	
31	Estoque de Produtos, por estoques máximos e mínimos.	X	
32	Movimentação: Conta corrente, itens por fornecedor/documento, Média de Consumo, Média de consumo simplificada e movimentação de estoque.	X	
33	Relatório de Pedidos Entregue, Movimentação por Centro de Custo, saídas por data e requisição.	X	
34	Da manutenção do sistema: A manutenção deve ter pelo menos as seguintes opções: Alteração de senha de acesso, cópia de segurança completa do banco de dados do sistema (Backup), restauração completa da cópia de segurança (restauração do backup), manutenção dos movimentos dentro do período corrente (possibilidade de alteração do centro de custo, número do documento e data de documento).		X

5.32.5. Sistema de Patrimônio

5.32.5.1. O sistema de Patrimônio deverá ter por objetivo o controle da administração dos bens do órgão público, desde a sua entrada até o momento da baixa, deverá manter o histórico de toda sua movimentação.

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
SISTEMA DE PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS			
1	O sistema deverá possuir teclas de atalhos para melhor manuseio do sistema: Novo, salvar, imagem do relatório e teclas de navegação.		X
2	Permitir o cadastro de locais de bens, podendo ser vinculado a cada local, vários sub-locais para melhor controle de localização dos bens.		X
3	Permitir o cadastramento dos motivos das transferências dos bens.	X	
4	Permitir o cadastro da situação de conservação dos bens.	X	
5	Permitir cadastro de tipo de bens, sendo obrigatória a classificação com a respectiva conta contábil AUDESP, ainda no cadastro de tipos de bens, o sistema deverá fornecer campos para informar o % percentual residual e vida útil de cada tipo de bem, atendendo sempre as normas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).		X
6	Permitir o cadastramento das situações dos bens.	X	
7	Permitir o cadastro das categorias dos bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis e natureza industrial, permitindo o controle individual de cada categoria de bem.	X	
8	Permitir o cadastramento de definições de responsáveis por local.	X	
9	Permitir cadastro de seguradoras para controle dos bens patrimoniais.	X	
10	Permitir o cadastro de tipos de movimento, devendo possibilitar o cadastramento de todo e qualquer tipo de movimento que seja indispensável para a administração.	X	
11	Permitir o cadastro dos motivos de baixas de acordo com administração.		X
12	O sistema deverá permitir alteração de valor residual e vida útil por chapa e tipo de bem.		X
13	Tela para consulta de bens patrimoniais, permitindo filtrar os dados por número de chapa, tipo de bem, por data de aquisição/incorporação, fornecedor, local, sub-local, conta contábil, descrição do bem patrimonial, nota fiscal, data de baixa, empenho, responsável, permitindo ser gerado relatório com ou sem valor.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
14	Tela de consulta para visualização do resumo patrimonial por categoria, permitir que seja filtrado por exercício.		X
15	Tela para consulta de conta corrente do bem que permite filtrar por chapa e período, trazendo o demonstrativo de todas as movimentações pertinentes a cada bem.	X	
16	Permitir estornos de movimentos sempre respeitando uma ordem cronológica decrescente, nas quais os movimentos que envolvam valores financeiros sejam refletidos de forma automática na contabilidade, respeitando sempre a data contábil para que esses estornos não afetem os balanços e demais relatórios já consolidados.	X	
17	Tela para lançamento de aquisições, incorporações de bens móveis e imóveis.		X
18	Deverá permitir o lançamento integrado com sistema de contabilidade e compras/licitações, de modo que ao informar o número e ano do pedido de compra (autorização de fornecimento), e/ou número e ano de empenho, o sistema de Patrimônio importará todas as informações referente à movimentação.	X	
19	Deverá permitir registrar o recebimento manual dos bens, utilizando ou não a integração o sistema deverá permitir o registro das aquisições/incorporações individual ou em grupo.	X	
20	Deverá permitir a realização da transferência do bem em grupo e individual, sejam elas transferências de locais, tipos de bens e por conta contábil.	X	
21	Deverá permitir a realização da baixa dos bens em grupo e individual.	X	
22	O sistema deverá efetuar quando integrado com o sistema contábil, todos os lançamentos contábeis referentes as contas patrimoniais, tanto os de aquisição, incorporação, baixa e os lançamentos de permuta quando oriundos de baixa e reavaliação automaticamente, sem a necessidade da contabilidade efetuar lançamentos de forma manual.	X	
23	O sistema deverá ser compatível com o coletor de dados.		X
24	O sistema deverá permitir a realização de inventario de bens com a possibilidade de utilizar coletor de dados, de modo que o sistema gere um arquivo com um conjunto de registro para o coletor, que serão coletadas todas as informações desejadas e posteriormente o sistema deverá recepcionar as informações coletadas para a geração do resultado de todo o processo de inventário.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
25	Deverá permitir o lançamento da reavaliação do patrimônio para que o bem possa obter o valor atualizado de acordo com o praticado no mercado.		X
26	O sistema deverá proporcionar ao usuário rotina que deprecie automaticamente os bens respeitando as informações cadastradas na tabela de tipos de bens (% residual e vida útil), desde que seja informada a categoria, tipo de bem, além de selecionar o evento contábil referente à depreciação.		X
27	Estes quesitos referentes a tabela do tesouro quanto ao percentual de depreciação, vida útil e valor residual deverão ser tratado a parte quando o bem catalogado possuir movimentos de reavaliação em função de uso ou qualquer outro fato gerador	X	
28	O sistema não poderá permitir que o mesmo bem deprecie duas vezes no mesmo mês.	X	
29	O sistema deverá permitir que sejam cadastrados saída e retorno de um bem em manutenção, possibilitando que seja informar se a manutenção será efetuada externa e interna, caso seja externa, deverá possibilitar a seleção do fornecedor para qual o bem será enviado, será registrada ainda o responsável pela retirada do bem independentemente se for externa ou interna.		X
30	Deverá permitir o cadastramento dos veículos da frota, controlando a marca, modelo, placa, renavam, ano, cor e combustível.	X	
31	Deverá possuir tela para cadastramento dos responsáveis por locais, onde determinado local, existirá um responsável pelos bens cadastrados.		X
32	Emitir relatório detalhado das movimentações dos bens, permitir filtrar por período, agrupando por conta contábil.		X
33	Emitir relatório com informações cadastrais como: locais dos bens, ficha cadastral dos bens, bens patrimoniais por situação, bens por número de chapa, fornecedores, grupo e tipo, local, data da garantia, data de aquisição, bens baixados e tipos de bens.	X	
34	O sistema deverá permitir a emissão dos termos de responsabilidade total e parcial dos bens.		X
35	O sistema deverá permitir a emissão do termo de manutenção dos bens.	X	
36	O sistema deverá permitir a emissão de relatório de depreciação/valorização/desvalorização dos bens, podendo filtrar os bens por período, categoria de bens e tipos de bens, podendo filtrar analítico e sintético.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
37	O sistema deverá permitir a emissão do termo de transferências.	X	
38	O sistema deverá permitir a emissão do termo de baixas.		X
39	O sistema deverá permitir a emissão de relatório de estornos de movimentações, podendo controlar o tipo de estorno e período da movimentação.	X	
40	Emitir relatório com o histórico das depreciações, permitindo filtrar por período, categoria e tipo do bem.	X	
41	Emitir relatórios para controle financeiros com Conta corrente, Resumo dos bens patrimoniais, Balanceamento, Resumo AUDESP, Inventário, Resultado de Inventário e Inventário Físico Financeiro de Bens Móveis e Imóveis.		X
42	O sistema deverá permitir a impressão de etiquetas com código de barras, facilitando a leitura dos bens em levantamento e inventário.		X
43	O sistema deverá possuir rotina de alteração de senha de acesso, ficando a cargo do usuário executar a alteração de senha a qualquer momento desejado.	X	
44	O sistema deverá possuir rotina de cópia de segurança completa dos dados do sistema (BACKUP).		X
45	Permitir registrar a movimentação de forma integrada com o SIAFIC e Sistema de Compras e Licitações, de modo que, ao informar o número e ano do pedido de compra (autorização de fornecimento) ou número e ano de empenho, o sistema de patrimônio receba todas as informações referentes à movimentação.		X
46	Integração: O sistema deverá possuir integração com o sistema de compras/ licitação, permitindo a utilização do cadastro de fornecedores, ou seja, o fornecedor cadastrado no sistema de compras/ licitação deverá ser cadastrado automaticamente no sistema de Patrimônio.		X
47	Possuir integração com o sistema de Contabilidade, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis PCASP.		X
48	Possuir integração com os sistemas de contabilidade e compras/ licitações, permitindo a assim o controle de saldo de empenho e pedido ao cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente o fornecedor, descrição dos bens, quantidade e valores unitários.		X

5.32.6. Sistema de Controle Interno

5.32.6.1. O Sistema de Controle Interno deverá ter como objetivo, identificar e sugerir correções pelo Controle Interno, sobre procedimentos ou fatos ocorridos na entidade e que tenham uma administração gerencial correta para a tomada de decisões. O Controle Interno é previsto na Constituição federal e estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Instruções desta Corte, bem como em normas do Conselho Federal de Contabilidade e do Comunicado SDG Nº 32/2012 e o Comunicado SDG Nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. As atribuições do Controle Interno deverá ser de avaliar os cumprimentos das metas, comprovar a legalidade, a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, tendo como referência as orientações do Manual Básico do Controle Interno, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS			
EM CONFORMIDADE COM ÀS NBCAPS - NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO, O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DEVERÁ:			
1	Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos relacionados as diversas áreas da Administração Pública (Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Pessoal, Administrativo, Tecnologia da Informação) para contribuir nas avaliações das diversas áreas setoriais da Administração Pública, tais como: Gestão Orçamentária; Restos a Pagar; Direitos e Haveres – Tesouraria; Controle Patrimonial e Alienações de Ativos; Despesas com Pessoal; Compras, Licitações e Contratos Administrativos; Acesso as informações e Transparência das Contas Públicas. Obs: O sistema de Contabilidade é mantido pelo Prefeitura de Santana de Parnaíba através do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.	X	
2	O sistema de controle Interno deverá permitir à verificação de inconsistências, através de avisos, em todas as áreas pertinentes a área de atuação do controlador interno.		X
3	Deverá permitir o cadastro de novos grupos por sistema, bem como para o sistema de Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Pessoal, Administrativo e TI e outros que houverem disponíveis.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
4	PERMITIR O CADASTRO DE QUESITOS COM OS SEGUINTE ITENS: Planejamento (PPA / LDO e LOA); Receita Municipal; Despesas Gerais; Execução Orçamentária; Encargos Sociais; Pessoal; Transparência; Tesouraria; Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Administrativo e Tecnologia da Informação.	X	
5	QUANTO À RESPOSTA AO QUESTIONÁRIO DEVERÁ TER A OPÇÃO DE EDIÇÃO, SEPARANDO POR SISTEMA, GRUPO DAS RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS, COM OS SEGUINTE ITENS: Planejamento (PPA / LDO e LOA); Despesas Gerais; Execução Orçamentária; Encargos Sociais; Pessoal; Transparência; Tesouraria; Licitações e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Administrativo; Tecnologia da Informação.		X
ROTINAS BÁSICAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:			
6	O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias;		X
7	Possuir cadastro de usuários;		X
8	Possuir no cadastro de usuários, a restrição para que outro usuário não tenha acesso a resposta de outro;		X
9	Deverá ter como opção parametrizar o sistema para cadastrar um Usuário Master para visualizar todas as informações dadas por todos os usuários;	X	
10	Possuir permissões de usuários nas telas do sistema;		X
11	Possuir permissões específicas para definir acesso por departamento para todos os usuários, inclusive para usuário master;	X	
12	Possuir Rotina de Backup;		X
13	Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos Mensais, Bimestrais, Trimestrais, Quadrimestrais, semestrais e Anuais;		X
14	Possuir a opção de filtrar no relatório as questões por período;		X
15	Possuir controle dos relatórios de controle interno por período e por Sistema, podendo ser classificados em status: Concluídas, Não Concluídas e Todas;	X	
16	O sistema deverá conter a opção de incluir uma introdução e uma conclusão das análises.		X
17	Possuir filtro no relatório do controle interno que traga somente as questões respondidas;	X	
18	Possuir relatório do controle interno que traga informação da data respondida;	X	
19	Opção de gerar relatório de introdução do Controle interno;		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
20	Opção de gerar relatório de conclusão do Controle interno;		X
21	Opção de personalizar alterando os nomes nos menus Grupo e Subgrupo, conforme necessidade do usuário;	X	
22	Possuir a opção de seleção de Grupo e Subgrupo na elaboração do questionário;	X	
23	Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;		X
24	Permitir excluir as questões de acordo com a necessidade do usuário, desde que não tenha respostas vinculadas;		X
25	Possuir a opção de incluir o brasão do Município em qualquer formato imagem;	X	
26	Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade;		X
27	O sistema de Controle interno deverá ter a opção de importar automaticamente a montagem do questionário para outro período, bem como importar as respostas dadas no período anterior;		X
28	Permitir a parametrização do sistema que o usuário tem interesse de utilizar conforme necessidade do Controle Interno;		X
29	Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;		X
30	Possuir a opção de Concluir o Questionário por Sistema e Grupo;	X	
31	Possuir a opção de Concluir o Período;		X
32	No item de resposta deverá possuir campo de Relatório de Apoio. (Gerar relatório referente a questão selecionada, para permitir melhor análise da Controladoria);		X
33	Possuir a opção de incluir mais de um Relatório de Apoio por questão, para direcionar melhor sua análise;		X
34	Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;		X
35	Permitir a parametrização dos gráficos da contabilidade a serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;		X
36	Todos os Relatórios deverão ser gerados no mínimo em extensão.PDF.		X
RESULTADOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, APONTANDO O RESULTADO, EM VALORES NOMINAIS, PERCENTUAIS E GRÁFICOS DE ACOMPANHAMENTO:			
37	Indicador financeiro para acompanhamento das suficiências do caixa, inclusive com a segregação por fontes de recursos em valores nominais;	X	
38	Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais, percentuais para acompanhamento;	X	
39	Relatórios de Legislação;	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL NO LAYOUT DOS “DEMONSTRATIVOS” PUBLICADOS PELO SISTEMA AUDESP A SABER:			
40	Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal; Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias; Demonstrativo de Restos a Pagar; e Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF.		X
RELATÓRIO PARA CONSULTAS DAS INFORMAÇÕES TRANSMITIDAS AO SISTEMA AUDESP, A SABER:			
41	Balancete Contas Contábil mensal isolado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme Plano de Contas Audeps;		X
42	Relatório Contas Correntes Audeps isolado, com os critérios mínimos de individualizar por conta corrente Audeps e selecionando conforme necessidade a conta contábil que a compõem;	X	X
RELATÓRIOS DIVERSOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE:			
43	Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos		X
44	Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos;		X
45	Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);		X
46	Relatório da Despesa por Função e Destinação de Recurso;	X	
47	Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014;		X
48	Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF (6ª Edição) aprovado pela Portaria STN N.º 552 de 22/09/2014;		X
49	Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;	X	
50	Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária, extra orçamentária e de suprimentos financeiros, com no mínimo as colunas para os campos de código local, geral, especificação da receita, valor orçado, programado, arrecadação anterior, do mês, cancelada, total, comparação entre receitas orçadas e arrecadadas, comparação entre receitas orçamentárias arrecadadas e programadas, contemplando as contas orçamentárias e extra orçamentária, assim como os saldos financeiros do exercício anterior;		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
51	Balancete da Despesa com as informações da despesa orçamentária, extra orçamentária e de suprimentos financeiros, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (+ suplementações – anulações), autorizado, dotação atual, disponível, reservado, empenhado anterior, no período, a pagar, empenhado atual, liquidação anterior no período e até no mês, pagamento anterior, pagamento no período, total e empenho a pagar processado, contemplando as contas orçamentárias (com os adicionais especiais e extraordinários) e extra orçamentária, assim como os saldos financeiros para o mês seguinte;		X
52	Relatório de Analítico de Credores;	X	
53	Razão das Contas Bancárias;	X	
54	Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos, com possibilidade de filtros por Conta Contábil AudeSP e tipo de contas;		X
55	Relação de Adiantamentos e responsáveis, com posição concedido, em aberto e baixados ordenando por Empenhos, Credores e período;	X	
56	Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos Contratos, com seu Resumo e Extrato;		X
57	Relatório Geral do Ativo Não Financeiro;	X	
58	Extrato do Ativo Não Financeiro;	X	
59	Relatório Geral do Passivo Não Financeiro;	X	
60	Extrato do Passivo Não Financeiro;	X	
61	Relatórios de Estoques com entradas, saídas e Saldo do Almoxarifado;		X
62	Relatórios de Bens Patrimoniais com suas entradas, saídas e Saldo Patrimonial;		X
63	Relatório Geral de Depreciação, Amortização e Exaustão;	X	
64	Extrato da Depreciação;	X	
65	Relatório Geral de Compensação;	X	
66	Extrato de Compensação;	X	
67	Relatório de Controle dos Empenhos com filtros no mínimo de ficha, número de empenho e tipo de empenho;		X
68	Relatório dos Saldos dos Empenhos com opção de filtro por tipo de empenho;		X
69	Relatório de Empenhos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;		X
70	Relatório da Despesa Empenhada por Destinação de Recurso;	X	
71	Relatório da Despesa Empenhada e Paga por Destinação de Recurso;	X	
72	Relatório da Despesa a pagar por Credor;		X
73	Relatório da Despesa a pagar por Período;		X
74	Relatório da Despesa a pagar por Ficha;		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
75	Relatório da Despesa a pagar por Unidade Orçamentária;	X	
76	Relatório da Despesa a pagar por Vencimento;		X
77	Relatório da Programação Financeira de Desembolso;	X	
78	Relatório do saldo das Dotações por Unidade Orçamentária;	X	
79	Relatório da Despesa a pagar por Vencimento	X	
80	Relatório da Programação Financeira de Desembolso;	X	
81	Relatório do saldo das Dotações por Unidade Orçamentária;	X	
82	Relatório de Pagamentos por Credor;	X	
83	Relatório de Liquidação;		X
84	Relatório da Despesa Liquidada para Publicação;	X	
85	Relatório de Pagamentos por Unidade Orçamentária / Funcional Programática;	X	
86	Relatório da Despesa Prestação de Contas – Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência Pública;		X
87	Relatório do Comparativo da Despesa Fixada / Atualizada e Realizada por Função/Sub - função;		X
	PORTARIAS STN: GERAÇÃO AUTOMATIZADA DAS PLANILHAS COMPLETAS OU SIMPLIFICADAS DOS ARQUIVOS .XLS DO SICONFI, CONFORME OS DADOS DA CONTABILIDADE: DCA; RREO; RGF Legislativo.		
88	RELATÓRIOS DA TESOUREARIA CONTENDO OS SEGUINTE Itens: Boletim de Caixa com possibilidade de filtros no mínimo por período e seleção do banco quando necessário; Demonstração dos Saldos Bancários; Extrato Bancário; Contas Bancárias;		X
89	Posição financeira das Fontes de Recurso; Conferência de Bancos Conciliados; e Conciliação.	X	
	RELATÓRIOS DOS SALDOS EXTRA ORÇAMENTÁRIOS:		
90	Demonstração Analítica de Dívida Flutuante / Realizável do Exercício.		X
91	ANEXOS DE BALANÇOS: Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP); Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP); • Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP); e • Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Conforme PCASP);		X
	GRÁFICOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
92	Despesa Fixada; Despesa Empenhada; Despesa Fixada x Despesa Realizada; Receita Prevista x Receita Arrecadada; Despesa Empenhada Liquidada e Paga; Comparativo da Despesa (por grupo); e Comparativo da Receita (por grupo).		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
INFORMAÇÕES DAS ÁREAS DE COMPRAS, LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO:			
93	Relatório das Licitações Realizadas no Ano;	X	
94	Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos);	X	
95	Relatório das movimentações do almoxarifado para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;	X	
96	Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);	X	
97	Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;	X	
98	Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;	X	
99	Relatório das movimentações do patrimônio para utilização na auditoria contábil sobre os lançamentos das notas de empenhos liquidadas;	X	
100	Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);	X	
101	Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; e Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;	X	
INFORMAÇÕES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL			
102	Geração automatizadas dos seguintes relatórios: Análise da Folha de Pagamento; Relatórios Institucionais; Registro de Servidores; Quadro de Servidores; Relatório de Admissão e Demissões; Relatório de Dependentes; Relatórios Gerais; Resumo Cadastral; Servidores por faixa etária; Relatórios do Tribunal de Contas; Relatório de Avaliações; Relatório para análise de Contribuições e Aposentadorias; Resumo para empenhos da folha de pagamento; Ficha Financeira; Resumo do movimento calculado; Relatório Completo e Simplificado da Folha de Pagamento; Movimento digitado da folha de pagamento; Relatório de controle Interno para análises, com opção de incluir os dados de: População, Repasse e Subsídio Estadual por período; Evolução das Despesas e Receitas.		X

5.32.7. Sistema de Business Intelligence

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

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS			
1	O sistema deve obter os dados diretamente dos bancos de dados, sem a utilização de banco de dados transitórios.		X
2	O sistema deve obter os dados de forma online, através de API's.		X
3	O sistema deve atualizar os dados automaticamente sem a necessidade de rotina a ser executada pelo usuário.	X	
4	O sistema deve exibir os dados de forma a permitir a realização de filtros e geração de gráficos.		X
5	O sistema deve permitir selecionar o gráfico para visualização e impressão.		X
6	O sistema deve permitir a comparação de dados entre períodos.		X
7	O sistema deve exigir o login de usuário por CPF e senha e permitir realizar o cadastro do usuário no próprio aplicativo, com aceitação de Termo de Responsabilidade e das Políticas de Utilização do Software.		X
8	O sistema deve possuir rotina para que o usuário possa alterar sua senha de acesso.	X	
9	O sistema deve permitir o envio de token por e-mail quando o usuário esquecer a senha de acesso.	X	
10	O sistema deve possuir ferramenta para atualização online.	X	
11	O sistema deve permitir trabalhar com dados pré-processados, evitando acesso desnecessário ao banco de dados.		X
12	O sistema deve possuir área administrativa para controle e configuração de acesso, usuários, módulos e gráficos.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento na Prova de Conceito	
		Não	Sim
13	O sistema deve possuir rotina para atribuição de permissão de acesso aos módulos do sistema por usuário ou por grupo.	X	
14	O sistema deve possuir parâmetro de tempo para que o sistema atualize os dados, sendo no mínimo de 10 (dez) minutos.		X
15	O sistema deve permitir agrupar indicadores em módulos com layouts pré-configurados por módulos.	X	
16	O sistema deve permitir configuração de Dashbord, com gráficos e indicadores.		X
17	O sistema deve permitir a exportação dos dados nos formatos PDF, e ou TXT, e ou JPG, e ou CSV e ou URL.	X	
18	O sistema deve ser totalmente responsivo, permitindo sua utilização em desktops, notebooks, tablets e smartphones.		X
19	O sistema deve permitir o acesso aos dados através de perfis de usuários e senha.		X
20	O sistema deve permitir a criação e elaboração de novas consultas através de configuração pela própria aplicação.	X	
21	O sistema deve permitir a disponibilização em navegadores como Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla, Firefox e Safari.	X	
22	O sistema deve possuir Painel para acompanhamento dos processos de atualização dos dados, além dos tempos gastos durante o último processamento.	X	
23	O sistema deve possuir mecanismos de acessibilidade para usuários com deficiência.	X	

5.32.8. Sistema de Portal de Transparência

5.32.8.1. O Sistema de Portal da Transparência deverá ter como objetivo de demonstrar informações referente às contas públicas à sociedade com base nas leis vigentes da transparência públicas, Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência Pública), a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e suas alterações posteriores.

5.32.8.2. A Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009: Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Já a Lei 11.527/2011, regulamenta o direito à informação garantida pela constituição Federal, obrigando os órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção, a fim de facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa as informações, com objetivo de desenvolver a transparência e o controle social na administração pública.

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
		Não	Sim
1	O sistema deve demonstrar as informações da Receita extra orçamentária em tempo real, a partir dos lançamentos contábeis.		X
2	O sistema deve permitir a consulta de Receita Extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária.		X
3	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA			
4	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo Contabilidade.		X
5	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.	X	
6	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
		Não	Sim
7	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
8	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.	X	
9	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
10	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.	X	
11	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
12	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.	X	
13	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.	X	
14	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
		Não	Sim
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS			
15	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		X
16	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.	X	
17	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.	X	
18	O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
19	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.	X	
20	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.		X
21	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO			
22	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		X
23	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.	X	
24	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.		X
25	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
		Não	Sim
26	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.	X	
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO			
27	O sistema deve demonstrar as informações dos estoques, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Almoarifado.		X
28	O sistema deve permitir a consulta dos estoques por período e listar as movimentações.	X	
29	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos estoques do Controle do Almoarifado seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
30	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.		X
31	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e listar os bens por Chapa, demonstrando o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e a Situação do Bem.	X	
32	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta dos bens do Controle de Patrimônio seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS			
33	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no módulo Contabilidade.		X
34	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.	X	
35	O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CPNJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
		Não	Sim
36	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		X
37	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
38	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		X
39	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir da Contabilidade.		X
40	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:			
41	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual -LOA); Prestação de Contas das despesas realizadas com a Estrutura Administrativa do Município; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.		X
REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
42	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.		X
43	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.	X	
44	O sistema deve permitir a parametrização de grupos de usuários.	X	
45	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.	X	

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
		Não	Sim
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA.			
46	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos as Receitas Extraorçamentárias, por meio de anexo de arquivos.	X	
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA			
47	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.	X	
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS			
48	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG.		X
49	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.	X	
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO			
50	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.		X
51	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.	X	
52	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO			
53	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e tipo de bem, demonstrando para a lista de bens Móveis, o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e o Valor Contabilizado do bem e; para a lista de bens Imóveis, o número de registro do Imóvel, o Cartório de Registro onde o mesmo foi registrado, a Descrição do Imóvel, a localização do Imóvel e o Valor contabilizado.		X
54	O sistema deve permitir a consulta dos bens por período e conforme plano de contas AUDESP, demonstrando o código e descrição da Conta Contábil, o valor do Patrimônio, os valores da movimentação de Depreciação e o Valor Líquido dos bens.		X

ITEM	Descrição	Apresentação e Atendimento da Prova de Conceito	
		Não	Sim
55	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.	X	
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS			
56	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		X
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:			
57	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		X
58	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		X
REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
59	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.		X
60	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.	X	
61	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.		X
62	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		X
63	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.	X	
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO			
64	O sistema deve permitir a consulta dos estoques por período e conforme plano de contas AUDESP, demonstrando o código e descrição da Conta Contábil, o valor do estoque e saldos finais.		X
65	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos estoques, por meio de anexo de arquivos.	X	

Do Encerramento do Contrato

5.33. Ao término do contrato a empresa deverá disponibilizar os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, com a devida validação por parte da Câmara.

6. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização do Contrato

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, *caput*).

6.9. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 6.10.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).
- 6.11.** O fiscal irá acompanhar os serviços a serem executados e aprovará a nota fiscal do respectivo período emitido pela contratada.
- 6.12.** O fiscal 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. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º).
- 6.13.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas definidas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato que tomará as medidas que se façam necessárias, conforme item 6.12.
- 6.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará de forma cabível na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências apropriadas, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.15.** Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133/ 2021.

Gestão do Contrato

- 6.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 gestão de Contratos.
- 6.17.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, 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.
- 6.18.** 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 14.133/2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.19.** O gestor do contrato poderá 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.
- 6.20.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços de licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados, devendo incluir serviços de migração e conversão de dados, implantação completa e Capacitações dos servidores serão recebidos:

- a) provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

Liquidação

7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Câmara, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. 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, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11/01/2012 e alterações posteriores, e demais certidões que se façam necessárias, em validade, exigidas em licitação, para aprovação do fiscal, e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno.

7.6. Eventuais erros nos valores constantes da Nota Fiscal/Fatura/Recibo, serão comunicados à contratada por meio do Gestor de Contratos da Câmara, e/ou da Coordenadoria de Gestão Financeira, ficando o pagamento suspenso, até a correção do erro.

7.7. Persistindo a irregularidade, a Câmara adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo e Forma de pagamento

7.9. O valor total da presente contratação = **Etapa 1 + Etapa 2 + Etapa 3** é de R\$..... (.....), **anual**, perfazendo o montante total de R\$ _____ (_____) **por 5 (cinco) anos**, de acordo com a seguinte tabela:

Etapa 1

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
3	Sistema de Almoarifado	R\$
4	Sistema de Patrimônio	R\$
5	Sistema de Controle Interno	R\$
6	Sistema de Business Intelligence	R\$
7	Sistema de Portal da Transparência	R\$
TOTAL		R\$

Etapa 2

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 5 ANOS
1	Sistema de Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$	R\$	R\$
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$	R\$
3	Sistema de Almoarifado	R\$	R\$	R\$
4	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$	R\$
5	Sistema de Controle Interno	R\$	R\$	R\$
6	Sistema de Business Intelligence	R\$	R\$	R\$
7	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$	R\$

Etapa 3

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL (5 ANOS)
1	Serviços de Capacitação: 20 Servidores (anual)	R\$	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 60 horas (anual)	R\$	R\$	R\$
TOTAL R\$		R\$	R\$	R\$

7.10. O pagamento da **Etapa 1 - Serviços de Migração, Conversão e Implantação Com Capacitação dos Servidores** será em parcela única, a ser realizado pela Coordenadoria de Gestão Financeira, em até **30 (trinta) dias corridos**, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

7.11. Os pagamentos da **Etapa 2 - Serviços de Licença de Uso**, serão em parcelas fixas e mensais, no valor de R\$ _____ (_____), a partir do mês subsequente à prestação dos serviços, conforme Termo de Referência do Edital, pela Coordenadoria de Gestão Financeira, em até 30 (trinta) dias corridos, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal, após manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

7.12. Os pagamentos da **Etapa 3 - SERVIÇOS COMPLEMENTARES** serão variáveis a depender das solicitações da Câmara, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal, após manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

7.13. Após um ano contado da data do orçamento (Mapa de Preços), os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, referente ao Índice de Preços ao Consumidor (IPC) - FIPE relativo ao período dos últimos 12(doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.14. No valor acima estão inclusas 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.

7.15. O pagamento fica condicionado à Contratada atender a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade Fiscal.

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado.

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, no formato eletrônico, por meio do critério de julgamento pelo **Menor Preço Global**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução será contratação de serviço por preço certo e global com pagamentos **em parcela única** (Etapa 1); **mensais fixos** (Etapa 2) e **variáveis** - (Etapa 3).

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de verificação de regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista deverá o licitante comprovar requisitos obrigatórios e usuais para todas as contratações, conforme serão descritos no Edital e também a qualificação técnica e econômico-financeira, descritas a seguir:

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo no mínimo as seguintes informações:

8.4.1.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação e descrição:

a). nome da(s) empresa(s) declarante(s), a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços idênticos ou similares prestados pela Licitante, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas.

a1) esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

a2) comprovante de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados, devendo incluir serviços de migração e conversão de dados, implantação completa e Capacitações dos servidores com as características e quantidades do objeto compatíveis com o Termo de Referência através da apresentação, devendo ainda constar no documento:

- Endereço eletrônico do Sistema Eletrônico gestão pública, composto por diversos módulos integrados publicado na Web;
- Fazer menção que o Sistema Eletrônico de Gestão Pública, composto por diversos módulos integrados nos mesmos termos do objeto descrito neste Termo de Referência.

8.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica exigidos têm por objetivo garantir a capacidade da empresa LICITANTE de executar o contrato e entregar os objetos licitados de forma satisfatória, dentro de parâmetros mínimos de qualidade e prazo, recaindo as exigências de atestação somente em atividades comuns, genéricas e frequentes de contratos de mesma natureza – licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados que deve ser amplamente aderente ao disposto neste Termo de Referência.

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

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.5.2.1. Serão considerados aceitos como balanço patrimonial e demonstrações contábeis, na forma da lei, os assim apresentados:

- a)** Exemplar de página de Diário Oficial ou outro Jornal ou cópia autenticada da mesma, onde conste o Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultados Contábeis da empresa;
- b)** No caso de empresas que apresentarem o Livro Diário através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar juntamente com seu balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e termos de abertura e encerramento e recibo de entrega de livro digital.

8.5.2.2. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

8.5.2.3. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

8.5.2.4. No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.5.2.5. A verificação da boa situação financeira do licitante por consequente habilitação nesta exigência será aferida pela observância dos seguintes índices, mediante a apuração dos indicadores contábeis:

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto:
 $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$
Onde:
AC é o ativo circulante;
RLP é o realizável a longo prazo;
PC é o passivo circulante;
PNC é o passivo não circulante.
Deverá ser igual ou superior a 1,0.
- b) Índice de Liquidez Corrente (ILC), assim composto:
 $ILC = AC / PC$
Onde:
AC é o ativo circulante;
PC é o passivo circulante.
Deverá ser igual ou superior a 1,0.
- c) Índice de Endividamento (IE), assim composto:
 $IE = (PC + PNC) / AT$
Onde:
PC é o passivo circulante;
PNC é o passivo não circulante;
AT é o ativo total.
Deverá ser menor ou igual a 0,8

8.3.4.2.7. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em **memorial de cálculos** juntado ao balanço

8.5.3. Prova de patrimônio líquido, igual, no mínimo, a 10% (dez por cento) do valor ofertado para a contratação.

8.6. Outras comprovações

8.6.1. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

8.6.2. Caso realizada a Visita Técnica, apresentar o Declaração de Visita Técnica a ser fornecido devidamente assinado por servidor designado pelo setor competente da Câmara responsável pelo acompanhamento.

8.6.3. Caso não realizada a Visita Técnica, Declaração de não realização de visita técnica, conforme modelo de formulário a ser fornecido pela Câmara.

8.6.4. Declaração Unificada.

8.6.5. Declaração com os dados cadastrais do licitante vencedor – Entrega Facultativa

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A pesquisa de Preço e acordo com o art. 23 da Lei nº 14.133/21 será realizada pela Divisão de Compras e Licitações. Assim, após a pesquisa este termo deverá ser atualizado, de modo a apresentar o valor estimado para esta contratação.

9.2. Em 12/05/2025, atualizou-se o item 1.3 e este subitem deste Termo de Referência para incluir o valor médio de **R\$. 2.596.433,75** (dois milhões e quinhentos e noventa e seis mil e quatrocentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos) apurado em pesquisa de Preço realizada pela Divisão de Compras e Licitações, diretamente com fornecedores, com base no inciso IV do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21, além de realizar consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária Codificação: 01.02.00-3.3.90.40-01.031.0003.2003-Denominação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Santana de Parnaíba, 12 de maio de 2025.

Oswaldo Mingattos

Divisão de Tecnologia e Segurança da Informação

Vanessa Peverari Calegário

Coordenadoria de Integridade e Patrimônio

Observação: Termo de Referência elaborado em parceria com a Comissão de Planejamento, visando a melhor adequação as exigências quanto à elaboração deste documento, conforme Lei Federal nº 14.133/21.

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

À
Câmara Municipal de Santana de Parnaíba

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**
Processo Administrativo nº 020/2025

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Objeto deste Pregão Eletrônico, abaixo discriminados, conforme Anexo I – Termo de Referência que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

Etapa 1

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO COM TREINAMENTO DOS SERVIDORES	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
3	Sistema de Almoxarifado	R\$
4	Sistema de Patrimônio	R\$
5	Sistema de Controle Interno	R\$
6	Sistema de Informações Gerenciais	R\$
7	Sistema de Portal da Transparência	R\$
TOTAL		R\$

Etapa 2

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 5 ANOS
1	Sistema de Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$	R\$	R\$
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$	R\$
3	Sistema de Almoxarifado	R\$	R\$	R\$
4	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$	R\$
5	Sistema de Controle Interno	R\$	R\$	R\$
6	Sistema de Informações Gerenciais	R\$	R\$	R\$
7	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$	R\$

Etapa 3

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL (5 ANOS)
1	Serviços de Capacitação: 20 Servidores (anual)	R\$	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 60 horas (anual)	R\$	R\$	R\$
TOTAL R\$		R\$	R\$	R\$

VALOR GLOBAL: Valor total (5 anos) = Etapa 1 + Etapa 2 + Etapa 3 = R\$ (valor por extenso).

O valor apresentado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Nome do Responsável / Representante legal:

CPF/MF nº:

Cargo ou Função:

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (na hipótese da licitante ser uma ME ou EPP)

A empresa/pessoa física _____(nome completo), inscrita no CNPJ/CPF nº _____, Declara sob as penas da lei, que trata de _____(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a receita bruta anual , podendo receber o tratamento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 e dezembro de 2006, com relação ao processo licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

(Local e Data)

(Assinatura, Nome e RG do Declarante)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ da empresa.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA
COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP

Ref:- **PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2025- PROCESSO nº 020/2025**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta e cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2025.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 020/2025

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
sediada (endereço completo), representada neste ato por
_____, CPF: _____

DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para
participação no processo licitatório em epígrafe:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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.
- c) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal .
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

_____, _____ de _____ de _____.
(Município) (data)

Assinatura



ANEXO VI ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 002/2025, Processo Administrativo nº 020/2025** conforme disposição no Termo de Referência, Anexo I do Aviso, que a empresa abaixo identificada pelo seu (representante legal ou preposto devidamente indicado), declara que visitou e tomou conhecimento das áreas envolvidas para prestação de serviços contidos no item 1 – Objeto do presente Aviso.

Santana de Parnaíba, de 2025.

P/EMPRESA: _____

REPRESENTANTE: _____

(nome por extenso legível)

RG: _____

CPF/MF nº: _____

ASSINATURA: _____

P/CÂMARA - RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA VISITA TÉCNICA:

Departamento de Infraestrutura e Almoхарifado

Nome: _____

(nome por extenso legível)

Cargo/Função: _____

Nº Prontuário: _____

ASSINATURA: _____

(Obs: esta certidão será emitida exclusivamente por servidor designado pelo setor responsável no acompanhamento da visita técnica da Câmara que disponibilizará uma cópia assinada por ambas as partes à proponente interessada no ato da visitação).



ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
Ref:- Pregão Eletrônico nº 002/2025 - PROCESSO nº 020/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta e cumprimento do disposto no inciso IV do art. 63, §3º da Lei nº 14.133, de 2021, conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação que mesmo a visita técnica sendo facultativa, não poderá alegar, sob qualquer pretexto, desconhecimento dos locais e infraestrutura onde serão executados os serviços constantes no objeto (item 1), e nem tampouco utilizar-se deste artifício para alegar desconhecimento das características do objeto licitado que tenha, de alguma forma, influído sobre o custo, preparação da proposta para execução do objeto, ou que venha lhe acarretar prejuízos

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2025.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade dor responsável/procurador

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2025

Ref. Pregão Eletrônico Nº. 002/2025
Processo Administrativo nº 020/2025

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, que instituem normas para licitações e contratos administrativos, estando vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 002/2025, Processo Administrativo nº 020/2025**, de acordo com a deliberação do Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba exarado naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, ente de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.043.513/0001-22, com sede na Rua Prof. Eugênio Teani, nº 309, Jardim Prof. Benoá, nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CÂMARA**, representada pelo seu **Exmo. Presidente Vereador Sr.** _____, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e

De outro lado, a (empresa Pessoa Jurídica ou Pessoa Física) _____ estabelecida no endereço sito à (Rua/Av/Al./Pça., etc.), nº ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo **Sr.** _____, brasileiro, (profissão) _____, portador cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, assinam o presente contrato em conformidade com o que consta do **Processo Administrativo nº 020/2025**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 002/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1). Contratação de empresa especializada em licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, composto por diversos módulos integrados, devendo incluir serviços de migração e conversão de dados, implantação completa e treinamentos dos servidores, visando a modernização e otimização dos processos administrativos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

1.2). Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1- O Anexo I - Termo de Referência;
- 2- O Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2025;
- 3- A Proposta do contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE SERVIÇO

2.1). O prazo de vigência da presente contratação é de até **5 (cinco) anos** contados a partir da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2). O prazo de vigência poderá ser prorrogado na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3). O vencedor da licitação terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da homologação pela Câmara, para assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Câmara.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1). O regime de execução será contratação de serviço por preço certo e global com pagamentos em parcela única (Etapa 1); mensais fixos (Etapa 2) e variáveis - (Etapa 3), os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Anexo I - Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1). Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1) O valor total da presente contratação é de R\$...... (.....), anual, perfazendo o montante total de R\$ _____ (_____) por 5 (cinco) anos, de acordo com a seguinte tabela:

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1) O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados na tabela a seguir:

Etapa 1

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO COM TREINAMENTO DOS SERVIDORES	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$
3	Sistema de Almoxarifado	R\$
4	Sistema de Patrimônio	R\$
5	Sistema de Controle Interno	R\$
6	Sistema de Informações Gerenciais	R\$
7	Sistema de Portal da Transparência	R\$
TOTAL		R\$

Etapa 2

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 5 ANOS
1	Sistema de Administração de Pessoal com portal do servidor	R\$	R\$	R\$
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$	R\$
3	Sistema de Almoxarifado	R\$	R\$	R\$
4	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$	R\$
5	Sistema de Controle Interno	R\$	R\$	R\$
6	Sistema de Informações Gerenciais	R\$	R\$	R\$
7	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$	R\$

Etapa 3

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL (5 ANOS)
1	Serviços de Capacitação: 20 Servidores (anual)	R\$	R\$	R\$
2	Customização e Parametrização sob Demanda: 60 Horas (anual)	R\$	R\$	R\$
TOTAL R\$		R\$	R\$	R\$

VALOR GLOBAL: Valor total (5 anos) = Etapa 1 + Etapa 2 + Etapa 3 = R\$ (valor por extenso).

6.2) O pagamento da **Etapa 1 - Serviços de Migração, Conversão e Implantação Com Treinamento dos Servidores** será em parcela única, a ser realizado pela Coordenadoria de Gestão Financeira, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura **acompanhada do RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

6.3) Os pagamentos da **Etapa 2 - Serviços de Licença de Uso**, serão em parcelas fixas e mensais, no valor de R\$ _____ (_____), a partir do mês subsequente à prestação dos serviços. conforme Termo de Referência do Edital, pela Coordenadoria de Gestão Financeira, em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura **acompanhada do RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

6.4) Os pagamentos da **Etapa 3 - Serviços Complementares** serão variáveis a depender das solicitações da Câmara, a ser realizado pela Coordenadoria de Gestão Financeira, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura **acompanhada do RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

6.5) No valor acima estão inclusas 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.

6.6) O pagamento fica condicionado à Contratada atender a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade Fiscal para a prestação de serviço contratado.

6.7) Na Nota fiscal deverá constar a descrição e o valor total na execução do serviço para fins de tributação.

6.8) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado na Caixa Econômica Federal.

6.9) 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1) Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, conforme data-base vinculada a data do orçamento, **09 de maio de 2025**, conforme Mapa Demonstrativo de Cotação, conforme art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Preços ao Consumidor (IPC) - FIPE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.1.2. 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).

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

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.4) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.5) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.6) 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.

8.7) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período quanto à disposição contida no item anterior.

8.8) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.9) 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.

8.10) Fornecer à CONTRATADA legislação, normas, documentos, enfim, todas as informações necessárias a execução do serviço.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, especialmente o item 05 do Termo de Referência – Condições de Execução do objeto, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2) Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

9.3) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Câmara, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

9.4) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal(is) do contrato ou autoridade superior;

9.5) 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;

9.6) 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.

9.7) 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 pela Contratante;

9.8) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9) 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 a Contratante;

9.10) 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;

9.11) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso às informações para os esclarecimentos necessários;

9.12) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica prejudicando a prestação do serviço;

- 9.13)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e tudo o que for necessário à execução do objeto, especialmente em caso de treinamentos, durante a vigência do contrato;
- 9.14)** Retirar do serviço, imediatamente após o recebimento de correspondente solicitação, qualquer funcionário que, a critério da Contratante, venha a demonstrar conduta inapropriada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 horas;
- 9.15)** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 9.16)** 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;
- 9.17)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18)** 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;
- 9.19)** 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;
- 9.20)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.21)** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica dos serviços prestados caso haja necessidade;
- 9.22)** Ao término do contrato a empresa deverá disponibilizar os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, com a devida validação por parte da Câmara.
- 9.23)** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.24)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.25)** 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 14.133/2021.

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.

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 prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.8) 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.

10.9) 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.

10.10) 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.

10.11) 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

11.1) Não será exigida garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

I) **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):

- a) No caso de aplicação de advertência, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação do ato.
- b) Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

II) **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);

III) **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).

IV) **DA MULTA:**

(1) moratória de **0,3%** (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado, pela inobservância do prazo fixado no contrato.

a) multa de **10 %** (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o conseqüente **cancelamento da nota de empenho** ou documento equivalente;

(2) compensatória de **20%** (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total** do objeto;

(3) O atraso superior a 30 (trinta) 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.

12.3) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à 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 14.133/2021).

1- 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 14.133/2021)

2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela 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 14.133/2021).

3- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5) 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

12.7) 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).

12.8) 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 14.133/2021)

12.9) A Contratante deverá, no prazo máximo 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 14.133/2021).

12.10) 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 14.133/2021.

12.11) 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

13.1) O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2) Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3) Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

13.6) 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.

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

1- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

13.9) O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- 1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3- Indenizações e Multas.

13.10) 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 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1) As despesas com a execução do presente contrato, caso hajam, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária **Codificação: 01.02.00-3.3.90.40-01.031.0003.2003**
Denominação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação — PJ.

14.2) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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) 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 à 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. 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

18.1) As partes contratadas, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da **Comarca de Santana de Parnaíba - SP**, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato.

18.2) E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Santana de Parnaíba, ____ de _____ de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

Nome

Cargo

CONTRATANTE

Empresa

Nome

cargo

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nº CPF/RG

Nº CPF / RG

Nº CPF/RG

Nº CPF / RG

ANEXO IX DADOS CADASTRAIS

- Razão Social;
- N° de inscrição no CNPJ/MF;
- Logradouro: Endereço, n°, Bairro, Município, Estado, CEP, Telefone, e-mail comercial;
- Nome completo do Proprietário, ou Sócio-Proprietário para lavratura e assinatura do contrato;
- N° do Documento de Identidade (RG);
- N° Inscrição no CPF;
- Banco n°;
- Agência e dígito;
- Conta Corrente jurídica da empresa: n° e dígito.

ANEXO X – ANEXOS DO TCE

(o presente termo será emitido no ato da assinatura da Contrato junto a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

ANEXO AP-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATOS DE PESSOAL) (REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO Nº 01/2024)

ÓRGÃO OU ENTIDADE: _____
PROCESSO Nº (DE ORIGEM): _____
GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: _____
RESPONSÁVEL PELO ATO: _____
INTERESSADO(A): _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) As informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCESP;
- f) No caso de habilitação do interessado(a) no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome: _____ cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

INTERESSADO(A):

Nome: _____

Cargo (se for o caso): _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(o presente termo será emitido no ato da assinatura da Contrato a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO Nº 01/2024)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **CONTRATUAL**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **FISCAL DO CONTRATO/SUPLENTE**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **CONTROLE INTERNO**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

(a presente declaração será emitida no ato da assinatura da Contrato ao (os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

**ANEXO LC- 02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
(REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO Nº 01/2024)**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)