



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

1

EDITAL DE LICITAÇÃO (REPUBLICADO COM ALTERAÇÕES)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 R.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 029/2025-CMA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO VALOR GLOBAL.

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com os regulamentos editados por esta casa, acessíveis em <https://www.camara-americana.sp.gov.br/paginas/regulamentos-da-nova-lei-de-licitacao>

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COMUM.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 31 (trinta e um) de julho de 2025 às 09h00min.
TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 14 (quatorze) de agosto de 2025 às 09h00min.
ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 14 (quatorze) de agosto de 2025 às 09h05min.
INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 14 (quatorze) de agosto de 2025 às 09h10min

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a cessão de licença de uso, por tempo determinado, de Sistema de Gestão de Rotinas de Recursos Humanos e de Sistema de Portal da Transparência, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Americana, conforme especificação, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, constante do Anexo I, parte integrante do presente Edital.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA, ESTADO DE SÃO PAULO, com sede à Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, Bairro Jardim Miriam, Americana (SP), torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e a legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O **PREGÃO** será conduzido pela Pregoeira Sra. Angélica Carvalho Lima, auxiliada pela Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.



O PREGÃO será realizado no dia **14 (quatorze) de agosto de 2025, às 09h00min**, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br).

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a cessão de licença de uso, por tempo determinado, de Sistema de Gestão de Rotinas de Recursos Humanos e de Sistema de Portal da Transparência, abrangendo:

1.1.1. Instalação;

1.1.2. Implantação;

1.1.3. Conversão de dados pré-existent;

1.1.4. Customizações;

1.1.5. Correções e atualizações;

1.1.6. Treinamento operacional de usuários;

1.1.7. Suporte técnico;

1.1.8. Demais intervenções que se mostrarem necessárias durante toda a vigência do contrato.

1.1.9. As soluções deverão atender integralmente às exigências da legislação aplicável, notadamente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

1.2. A licitação será realizada em lote único, pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, formado pelos itens constantes no Termo de Referência (ANEXO I), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Havendo divergência na especificação técnica existente no Sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br), prevalece para fins de aceitação e recebimento do objeto licitado, o descrito no Termo de Referência (Anexo I).

1.4. O orçamento prévio encontra-se registrado na planilha de orçamento disponível para consulta no setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Americana, na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1835, Bairro Jardim Miriam, no horário das 9:00 às 16:00 horas, podendo ser requisitada cópia pelo e-mail angelica@camara-americana.sp.gov.br.

1.5. As despesas com a presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária constante do orçamento da CÂMARA:



LOTE ÚNICO: 01.02 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação - TI.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão as empresas interessadas dos ramos de atividades **compatíveis ao objeto desta licitação** e que atenderem às exigências de habilitação;

2.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO V** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006).

2.3. Os interessados deverão se cadastrar junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias e apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento.

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

2.3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.3.4. Não haverá reserva de lotes ou itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, em razão do valor máximo para a contratação superar o limite previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3.4.1. Todavia, 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, e para o microempreendedor individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, para as empresas que assim se identificarem e apresentarem a documentação comprobatória quando solicitado pelo pregoeiro.

2.4 Em razão de o objeto desta licitação constituir-se de sistemas que deverão funcionar de forma integrada entre si, fica permitida a SUBCONTRATAÇÃO de empresa especializada em Sistema de Portal da Transparência.

2.4.1 – A critério da licitante, fica permitido a participação em CONSÓRCIO com até 1 (uma) empresa especializada para fornecimento de Sistema de Portal da Transparência, solicitado no objeto deste edital.

2.5 NÃO poderão participar nesta licitação as empresas:



- 2.5.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.5.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.10.** 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, de 2021;
- 2.6.** O impedimento de que trata o **Item 2.5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **Itens 2.5.2 e 2.5.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.7.1** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.8.** O disposto nos **Itens 2.5.2 e 2.5.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



2.9. A vedação de que trata o **Item 2.5.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.10. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br).

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pela pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS.

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.novobbmnet.com.br.

4.2. A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subseqüente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa Brasileira de Mercadorias pelo telefone: (11) 3181-8214, whats: (11) 99837-6032 ou e-mail: elicitacao@bbmnet.com.br.

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

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

5.6. Os licitantes deverão acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa Brasileira de Mercadorias (Plataforma BBMNET) evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA



6.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

6.3. A falsidade da declaração de que trata o **Item 6.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

6.6.2. Os lances não serão enviados automaticamente, o sistema poderá sugerir o novo lance, levando em consideração a variação, mas o licitante deverá “clique” e enviar, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

6.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **Item 6.6** **poderá** possuir caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.9. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

7.1.1. Valor unitário, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

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

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

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitida alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

7.4.1. Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

7.5. São vedadas propostas para um **mesmo item/lote** formuladas por estabelecimentos distintos de **uma mesma licitante** (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, ou sócios em comum, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas as proponentes.

7.6. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.7. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.8. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

7.9. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. 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.

8.2. Será **DECLASSIFICADA** a proposta eletrônica que identifique o licitante.

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



8.3. A não desclassificação da proposta conforme **Item 8.2** não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

8.4. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

8.6. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**.

9. DO INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

9.1. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.4. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderá durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.5. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o **Item 9.4**, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

9.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2. Após a abertura do item colocado em disputa, a fase de lances terá **duração de 10 (dez) minutos**. Após esse período, o sistema encerrará a competição caso nenhum lance seja apresentado dentro do intervalo de **2 (dois) minutos**.



10.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, o sistema encerrará automaticamente a etapa de lances.

10.5. Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances.

10.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**, podendo ser alterado durante a sessão pública.

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

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

11. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

11.1. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.2. 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, se esta for empresa de maior porte, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.3. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.4. 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 item anterior.



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

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

12.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

II. 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;

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

IV. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

12.8. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I. Empresas estabelecidas no Município;

II. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

III. Empresas brasileiras;

IV. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

12.9. Os documentos comprobatórios elencados nos **Itens 12.7 e 12.8**, referentes aos critérios de desempate, deverão ser enviados pelos licitantes, no **prazo de 02 (duas) horas**, contados a partir da solicitação pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desistência do desempate.

13. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA/VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a(o) Pregoeira(o), realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado, conforme definido no edital.



13.2. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a(o) Pregoeira(o), poderá negociar condições mais vantajosas.

13.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

13.4. A negociação será realizada por meio de sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

13.6. Após a negociação do preço, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13.7. Ficam estabelecidos os seguintes prazos:

13.7.1. Prazo de até **02 (duas) horas**, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o) para envio, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, dos seguintes documentos:

- a) Proposta final adequada ao último lance ofertado, conforme **ANEXO II** do edital;
- b) Declaração de realização da Prova de Conceito, conforme **ANEXO II-A** do edital;
- c) Declaração de Comprovação Profissional, conforme **ANEXO II-B** do edital;
- d) Caso a licitante for atuar em consórcio com uma empresa, apresentar a Declaração de Participação em Consórcio, como empresa líder, conforme **ANEXO II-C** do edital.
- e) O prazo informado poderá ser prorrogado por igual período **e o licitante que não atender estará sujeito a desclassificação.**

13.7.2. No caso de a empresa atuar com consórcio, a Prova de Conceito poderá ser apresentada pela consorciada para demonstração de seu sistema.

13.8. A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

13.8.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o).

13.8.2. De ofício, a critério da(o) Pregoeira(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

13.9. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 2.4. deste Edital**, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



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

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

13.9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

13.9.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

13.9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 2** deste edital.

13.10. Será **DECLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

13.10.1. Contiver vícios insanáveis;

13.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido no edital;

13.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

13.10.6. Não conter a marca e/ou nome do fabricante (quando obrigatório).

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

13.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da(o) Pregoeira(o), que comprove:

13.12.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.12.2. Inexistir custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



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

13.14. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, a(o) Pregoeira(o), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação;

14.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, conforme inciso II do art.63 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.3. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

14.4.2. A empresa deverá ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

14.5. Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXOS IV a VII**) deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, em formato digital.

14.5.1. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **até 02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos **Itens 13.8.1 e 13.8.2**, sujeito a **DESCLASSIFICAÇÃO**, caso não faça no tempo determinado.

14.5.2 Os documentos exigidos para habilitação (Anexos IV a VII) deverão ser enviados, por meio do sistema, também da empresa que atuar em **CONSÓRCIO** com a licitante.

14.6. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



14.6.1. 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

14.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.7. A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.8. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio 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.

14.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, observado o prazo disposto no **Item 13.7.**

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

14.11. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

14.12. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/1994.

14.13. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

14.14. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

14.15. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

14.16. A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o **Item 14.5** acarretará a imediata **INABILITAÇÃO** do licitante.

14.17. Sob pena de **INABILITAÇÃO**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BBMNET, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



15.1. A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

15.2. A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

15.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **Itens 15.1 e 15.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16. DOS RECURSOS

16.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, ou seja, de no mínimo **10 (dez) minutos**, de forma imediata após o prazo informado pelo Pregoeiro, finalizado o julgamento da prova de conceito, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em **campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

16.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da interposição do recurso, diretamente no sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.4. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

16.6. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



16.6.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.6.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.6.3. O prazo para apresentação das razões recursais será de **03 (três) dias úteis**, iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

16.7. Os recursos deverão ser encaminhados **em campo próprio** do sistema.

16.8. 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 **03 (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.

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

16.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da apresentação das razões de recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

16.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VIII.

19.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, algum documento apresentado pela adjudicatária estiver com o prazo de validade vencido, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

19.1.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 19.1.1, sob pena da contratação não se realizar;

19.1.2. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

19.1.3. A Licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que foi declarada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

19.1.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 19.1.1, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

19.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido conforme **Item 19.1.2** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.3. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.



19.4. A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

19.5. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

19.6. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/93.

19.7. O foro do contrato será o da Comarca de Americana/SP.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital e, ainda:

20.2. Prestar os serviços licitados em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que deverá ser realizado no endereço e prazo mencionados no **ANEXO I** deste edital.

21. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

21.1. O Licitante terá seu contrato cancelado quando:

21.1.1. Descumprir as condições do edital e do contrato;

21.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

21.1.3. Tiverem presentes razões de interesse público.

21.2. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

21.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

22. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO



22.1. O prazo, local de realização da entrega dos itens e vigência do Contrato será conforme **ANEXO I – DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA.**

22.2. O contrato poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.

22.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento com base no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

23. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. O prazo para pagamento será conforme **ANEXO I – DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA.**

22.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

22.3. As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas através das seguintes dotações orçamentárias:

LOTE ÚNICO: 01.02 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação - TI.

24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

24.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.1.2.4. deixar de comparecer e realizar a Prova de Conceito, após regular convocação;

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

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



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

24.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

24.1.5. fraudar a licitação;

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

24.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

24.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

24.2. 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:

24.2.1. advertência;

24.2.2. multa;

24.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

24.2.4. 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.

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

24.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

24.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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



24.4.1. Para as infrações previstas nos itens **24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

24.4.2. Para as infrações previstas nos itens **24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

24.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

24.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

24.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

24.10. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e **II.** Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

24.11. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.



§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

24.12. As sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pela Autoridade Superior, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido pela Autoridade Superior.

24.13. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

25.2. As impugnações e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio eletrônico, através de campo próprio na plataforma da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br) ou através de envio no e-mail angelica@camara-americana.sp.gov.br.

25.3. A(o) Pregoeira(o) responderá aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e seus anexos, bem como do Estudo Técnico Preliminar.

25.4. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos não possuem efeito suspensivo dos prazos previstos no certame.

25.5. A concessão de efeito suspensivo às impugnações é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

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



25.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

26. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

26.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por convocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

26.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

26.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

26.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Será divulgada ata de sessão pública no sistema eletrônico.

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

27.3. 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.

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

27.5. O edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da Câmara no endereço eletrônico www.camara-americana.sp.gov.br e na plataforma da Bolsa Brasileira de Mercadorias no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br.

27.6. 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 a 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.

27.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.



27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação).

27.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

27.11. A participação do proponente nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

27.12. Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

27.13. Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Americana/SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).

27.14. A(o) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário de 9 às 16 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: angelica@camara-americana.sp.gov.br ou ainda, pessoalmente **por escrito**, no Departamento de Licitações, localizado na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, Bairro Jardim Miriam, Americana/SP, para maiores esclarecimentos.

27.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos licitação e não será devolvida ao proponente.

27.16. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

27.17. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

27.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

27.19. Ficam os Licitantes devidamente cientificados de que todos os atos praticados após a sessão de abertura dos envelopes, tais como intimação para apresentação de recursos e publicação de atas estarão disponíveis no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias (Plataforma BBMNET) junto a todos os dados referentes ao certame, contando-se os prazos a partir da data de inserção do documento no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias (Plataforma BBMNET).



27.20. Os licitantes deverão acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa Brasileira de Mercadorias (Plataforma BBMNET) evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.

27.21. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

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

- a. ANEXO I - Termo de Referência.
- b. ANEXO II – Modelo de Planilha Proposta Ajustada Vencedor.
- c. ANEXO II-A – Declaração de Prova de Conceito/Demonstração dos sistemas.
- d. ANEXO II-B – Declaração de Comprovação Profissional.
- e. ANEXO II-C – Declaração de Participação em Consórcio
- f. ANEXO III – Tabela itens Prova de Conceito.
- g. ANEXO IV – Documentos de Habilitação.
- h. ANEXO V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- i. ANEXO VI – Modelo de Declarações Conjuntas.
- j. ANEXO VII – Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção.
- k. ANEXO VIII – Minuta de Contrato.
- l. ANEXO IX – Termo de Ciência e de Notificação.

Americana (SP), aos 29 (vinte e nove) de julho de 2025.

**CLEMENTE ALVES DOS SANTOS NETO
PRESIDENTE**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 R.

1. OBJETO

LOTE ÚNICO: Contratação de empresa especializada para a cessão de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Gestão de Rotinas de Recursos Humanos e Sistema de Portal da Transparência, compreendendo a instalação, implantação, conversão de dados pré-existentes, customizações específicas, correções de falhas, atualizações contínuas, treinamento operacional de usuários, suporte técnico e demais intervenções que se fizerem necessárias durante toda a vigência contratual, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Americana.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 - A Câmara Municipal de Americana é o órgão da administração pública que tem como atividade precípua o exercício das funções legislativas do ente federativo que representa.

2.2 - Para alcançar sua missão institucional, lança mão de várias atividades secundárias (acessórias) que lhes permitem chegar à melhor condição possível para atender o interesse público. Dentre elas, encontra-se a gestão do seu capital humano, principal ativo de qualquer instituição que foca nos melhores resultados.

2.3 - No atual estágio de evolução tecnológica que nos encontramos, a regra é que a maioria dos processos envolvidos na gestão dos Recursos Humanos se encontrem automatizados em ambiente computacional, com informações organizadas e centralizadas em um único local e que possibilitem aos colaboradores da respectiva área reduzirem o tempo e o esforço na execução de tarefas manuais, permitindo-lhes as que agreguem mais valor à instituição.

2.4 - De modo resumido, a solução que se busca selecionar através do presente Termo de Referência visa atender às seguintes necessidades:

- a)** elaboração da folha de pagamento dos colaboradores deste Legislativo, realizando cálculos financeiros com base em parâmetros e informações anteriormente cadastrados pelos responsáveis pelo processo;
- b)** ter um repositório de informações e de documentos digitais relacionados à área de Recursos Humanos;
- c)** automatizar rotinas tradicionais de um Departamento de Pessoal que ocorrem em diferentes periodicidades, como férias, licenças, afastamentos, 13º salário entre outras;
- d)** realizar a prestação das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas nas plataformas do Governo Federal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



e) dar publicidade às informações relacionadas à área de Recursos Humanos na rede mundial de computadores (internet) por meio da plataforma popularmente conhecida como “Portal da Transparência”; e

f) permitir o acesso remoto às informações de Recursos Humanos de modo a possibilitar o trabalho em formato de “home office” quando as circunstâncias assim o classificarem como a melhor opção disponível.

2.5 - Por se tratar de prestação de serviços continuada a presente demanda se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025.

2.6 - Assim, a solução que se busca pelo presente Termo de Referência deve ser fornecida por empresa especializada no desenvolvimento de sistemas computacionais seguindo os padrões de qualidade exigidos e constantes do presente termo. A empresa contratada deverá apresentar comprovação de aptidão técnica que comprove a prestação anterior de serviço similar, emitida por pessoa jurídica de direito público, preferencialmente da mesma esfera administrativa.

2.7 - Por fim, a contratação visa à modernização da gestão interna e à ampliação da transparência pública, em cumprimento às exigências legais, notadamente a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

ITEM I – SISTEMA DE GESTÃO DE ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS

3.1. As características técnicas da solução a ser adquirida deve ser composta de:

3.1.1. Sistema informatizado para gestão de todas as rotinas relacionadas à área de Recursos Humanos da administração pública com disponibilidade de acesso nativo pela rede mundial de computadores (computação em nuvem), 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de navegadores de internet compatíveis com as versões do sistema operacional Windows, da empresa Microsoft, instaladas nas estações de trabalho da Coordenadoria de Recursos Humanos, inclusa hospedagem da solução e do banco de dados em *data centers* próprios ou de empresas terceirizadas;

3.2. REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA INFORMATIZADO.

3.2.1. **CADASTRO DE COLABORADORES E DE CONTRATOS**, que deverá permitir o cadastro das informações pessoais e funcionais dos colaboradores de modo a criar e manter atualizada a base de dados da força de trabalho da instituição. A solução deve:

3.2.1.1. Possibilitar o cadastro e a atualização das informações pessoais e funcionais de todos os colaboradores por meio da digitação e da importação de informações contidas em arquivos de planilhas eletrônicas;



- 3.2.1.2.** Permitir a criação de modelos de cadastro de contratos de trabalho (*templates*);
- 3.2.1.3.** Gerar a ficha funcional do colaborador com base em layout pré-determinado;
- 3.2.1.4.** Gerar pesquisas e relatórios a partir da seleção de qualquer tipo de informação ou grupo de informações cadastradas no banco de dados do sistema, inclusive das folhas de pagamento, permitindo sua exportação em arquivos editáveis (texto, planilhas eletrônicas entre outros);
- 3.2.1.5.** Permitir a segmentação dos contratos em diversos vínculos laborais e regimes jurídicos distintos e simultâneos, inclusive dos anteriores ao ingresso do colaborador na instituição, para fins de contagem e apuração do tempo de serviço;
- 3.2.1.6.** Permitir o cadastro do Plano de Cargos e Salários informando, por unidade laboral, os cargos e a quantidade de vagas existentes;
- 3.2.1.7.** Permitir o cadastro de informações referentes aos servidores/empregados efetivos que venham a ser nomeados em cargos comissionados ou designados em funções de confiança, permitindo fácil acesso às informações de ambos os vínculos;
- 3.2.1.8.** Validar as informações pessoais para que não ocorra cadastros em duplicidade, permitindo aproveitar o cadastro das informações pessoais e funcionais de cada colaborador em todos os contratos que ele vier a ter na instituição;
- 3.2.1.9.** Possibilitar a vinculação e a consulta de arquivos digitais anexados aos cadastros dos colaboradores;
- 3.2.1.10.** Registrar a substituição de um servidor por outro com as informações do motivo, período, cargo e salário;
- 3.2.1.11.** Permitir o cadastro de pessoal com campos de qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações;
- 3.2.1.12.** Permitir o cadastro e o controle dos dependentes do colaborador para fins do lançamento do salário família, da dedução no Imposto de Renda e de outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;
- 3.2.1.13.** Possuir controle de planos de saúde (titular e de seus dependentes) com tabela de valores por faixa etária e por tempo de permanência, permitindo que o controle dos valores de mensalidade, coparticipação e reembolso sejam realizados e lançados automaticamente;
- 3.2.1.14.** Permitir o cadastro de beneficiários de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, data de inclusão, conta bancária para pagamento e dados para o cálculo automático do valor da pensão (Percentual, Valor Fixo, vinculado ao salário-mínimo), entre outras informações;
- 3.2.1.15.** Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes ao colaborador e aos seus contratos de trabalho, informando o motivo da alteração, data, usuário que



a registrou, número do processo e alterações salariais (alterações individuais e de vários colaboradores simultaneamente);

3.2.1.16. Permitir o cadastro de todas as referências salariais do plano de carreira da instituição contendo, no mínimo, a identificação da referência e o histórico dos seus valores salariais;

3.2.1.17. Possuir rotina automática de reajuste salarial com a opção de simulação, que permita visualizar o impacto dos valores antes de ser efetivado. Permitir a alteração para valor fixo, percentual, ser aplicado para até um limite de valor, parcial ou global, proporcionalmente a todas as referências salariais. Possibilitar o cadastro da lei, ano, referência do reajuste e o tipo de arredondamento dos valores financeiros;

3.2.1.18. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal segmentando-os pela sua natureza, além de permitir o registro do número e do ano da lei que autorizou a sua criação, alteração ou extinção, bem como a quantidade de colaboradores ativos em cada modalidade;

3.2.1.19. Permitir o registro dos colaboradores cedidos e recebidos em cessão, registrando as informações do órgão de origem e de destino;

3.2.1.20. Emitir relatório com a movimentação de pessoal por período cronológico;

3.2.1.21. Registrar e controlar a concessão de diárias disponibilizadas a servidores, mantendo histórico de valores adiantados.

3.2.1.22. Criação de campos personalizados nos cadastros de pessoal e nos contratos de trabalho, de acordo com as necessidades específicas que surgirem, complementando os campos já nativos do sistema;

3.2.1.23. Possuir recurso de cópia de qualquer informação selecionada a partir de outros contratos, do próprio servidor e de outros colaboradores;

3.2.1.24. Possuir campo para cadastro dos EPI necessários para cada cargo;

3.2.2. FÉRIAS, que deverá manter o controle de todas as informações referentes aos períodos aquisitivos e concessivos de férias dos servidores. A solução deve:

3.2.2.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição, averbamento de tempo e apostilamento de períodos;

3.2.2.2. Possuir rotina de concessão de férias coletivas, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez;

3.2.2.3. Permitir o cancelamento e a exclusão das férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão;



3.2.2.4. Permitir o pagamento do adicional de férias de modo integral ou proporcional a cada período de gozo em descanso, controlando o pagamento ou não de períodos apostilados;

3.2.2.5. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos e recibos de férias individualmente ou por grupo de colaboradores;

3.2.2.6. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por unidade laboral;

3.2.2.7. Permitir a parametrização dos períodos aquisitivos em meses, números de dias de direito e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;

3.2.2.8. Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;

3.2.2.9. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir do lançamento de faltas ou afastamentos;

3.2.2.10. Realizar cálculos automáticos das parcelas financeiras com as opções de valor da remuneração atual, média do período aquisitivo e média do período concessivo.

3.2.2.11. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período concessivo de férias, controlando o saldo restante;

3.2.2.12. Permitir o lançamento de férias em gozo e em pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias;

3.2.2.13. Permitir ao usuário montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que essas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;

3.2.2.14. Emitir relação de férias programadas por períodos definidos pelo colaborador;

3.2.2.15. Possuir parâmetro para indicar em qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo regras distintas de férias;

3.2.2.16. Possibilitar a fragmentação das parcelas de férias em folhas distintas, mantendo a correlação entre si, possibilitando o pagamento em datas distintas.

3.2.3. LICENÇA-PRÊMIO, que deverá manter o controle das informações referentes aos períodos aquisitivos e de gozo de licença-prêmio dos servidores. A solução deve:

3.2.3.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença-prêmio dos servidores desde a sua admissão até a sua exoneração como, por exemplo, biênios, quinquênios e decênio;

3.2.3.2. Permitir o lançamento de licença-prêmio em gozo e em pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias;



3.2.3.3. Emitir relação de licenças-prêmio vencidas, a vencer, avisos e recibos (individual, por grupo de pessoas e por unidade laboral);

3.2.3.4. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por licenças-prêmio a vencer, vencidas e de períodos proporcionais;

3.2.3.5. Permitir a parametrização dos períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas;

3.2.3.6. Permitir reconvocação de colaboradores em gozo de licenças-prêmio em descanso, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;

3.2.3.7. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de licenças-prêmio a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos, com a emissão dos respectivos relatórios para subsidiar processo de concessão da licença;

3.2.3.8. Permitir ao usuário a configuração de critérios que gerem concessões ou não nas datas programadas;

3.2.3.9. Emitir relação de programação de licença-prêmio por período a ser definido pelo usuário;

3.2.4. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, que deverá manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, segmentando por tipo de afastamento, moléstia, período da ocorrência entre outras informações. A solução deve:

3.2.4.1. Permitir o cadastro de médicos que efetuam atendimentos aos servidores;

3.2.4.2. Trazer a tabela completa do CID, com descritivo das doenças a que estão relacionados;

3.2.4.3. Controlar acidentes de trabalhos com registros da CAT e sua emissão em formulário padronizado, possibilitando ainda consultas e alterações no registro;

3.2.4.4. Possuir controle do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP informando os períodos, exames, atividades e exposição a fatores de risco;

3.2.4.5. Permitir o cadastro e o controle dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO com as informações necessárias ao seu registro como responsável pelo exame, estabelecimento de saúde, exames complementares e seus resultados;

3.2.4.6. Possuir o controle das datas da realização dos exames periódicos coletivos e individuais;

3.2.4.7. Possuir cadastro de exames toxicológicos informando o estabelecimento e o médico responsável pelo exame.

3.2.5. ATOS ADMINISTRATIVOS, que deverá manter o registro histórico de todas os documentos administrativos (portarias, decretos, atos, termos) expedidos para os colaboradores mantendo atualizado o seu currículo funcional para consulta, permitindo o arquivamento (vinculação) de cópia digital dos documentos pertinentes. A solução deve:



3.2.5.1. Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que darão origem a atos administrativos como portaria, decretos, contratos e termos de posse entre outros;

3.2.5.2. Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

3.2.5.3. Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

3.2.5.4. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença-prêmio com gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

3.2.5.5. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

3.2.5.6. Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão e advertência ao servidor, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;

3.2.5.7. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário;

3.2.5.8. Permitir a visualização dos atos expedidos relacionados a cada colaborador.

3.2.6. FALTAS E AFASTAMENTOS, que deverá permitir o registro das faltas e afastamentos, bem como as parametrizações que se fizerem necessárias de acordo com a legislação de referência, de modo a serem consideradas automaticamente nos cálculos das folhas de pagamento. A solução deve:

3.2.6.1. Permitir lançamentos de licenças e de afastamentos, registrando o código CID e as descrições que se fizerem necessárias, bem como informações referentes ao médico que efetuou o atendimento, período inicial, final e a quantidade de dias;

3.2.6.2. Permitir a configuração dos tipos de faltas e de afastamentos, para que sejam lançados somente para determinada classe de colaboradores, informando ainda se a falta será abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se será descontada dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência entre outras informações;

3.2.6.3. Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando, no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e de término da licença;

3.2.6.4. Permitir o cancelamento de faltas e de ausências lançadas indevidamente, anulando os efeitos do registro, para fins de contagem de tempo de serviço e revertendo o período em restituição monetária, quando for o caso;



3.2.6.5. Controlar os lançamentos de falta abonada não permitindo inserir registros além do limite estabelecido por parâmetro definido pelo usuário como quantidade limite de lançamentos por ano, mês ou período aquisitivo;

3.2.6.6. Garantir o registro de uma única informação por período, não permitindo que períodos de faltas coincidam com períodos de férias, licenças-prêmio, anteriores ou posteriores à admissão;

3.2.6.7. Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;

3.2.6.8. Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por data de cadastro ou data de afastamento, podendo ainda filtrar período, mês ou ano todo, pelo tipo da falta ou afastamento.

3.2.7. VALE-TRANSPORTE, que deverá efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte. A solução deve:

3.2.7.1. Permitir o cadastro das empresas que fornecem o vale-transporte;

3.2.7.2. Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizadas as passagens;

3.2.7.3. Permitir o registro da quantidade de passagens diárias utilizadas pelo servidor no percurso de ida e de volta ao local de trabalho;

3.2.7.4. Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento;

3.2.7.5. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento a partir do lançamento da entrega das passagens;

3.2.7.6. Controlar a entrega de passagem considerando a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;

3.2.7.7. Permitir o cadastro de diferentes tipos de vales-transportes;

3.2.7.8. Permitir o cadastro das linhas de transportes para controle de entrega de vales por linha distinta;

3.2.7.9. Gerar mapa de compra de vales-transportes, discriminando os valores e os tipos de passagens, baseado na solicitação de cada servidor;

3.2.7.10. Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-transportes;

3.2.7.11. Deduzir automaticamente a quantidade de vales-transportes do saldo de compras a partir da entrega das passagens aos colaboradores;



3.2.7.12. Permitir o lançamento automatizado do auxílio-transporte e de possível desconto baseado em parâmetros como valor da passagem, quantidade de dias do período a ser pago e quantidade de passagens diárias necessárias.

3.2.8. PROGRESSÃO SALARIAL, que deverá controlar as progressões salariais baseadas em regras específicas para cada faixa e nível da tabela de Cargos, Salário e das Carreiras.

3.2.8.1. Permitir a parametrização de tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer para progredir na tabela de salário;

3.2.8.2. Permitir o cadastro de diferentes carreiras e tipos de progressões salariais;

3.2.8.3. Permitir o cadastro das regras para aquisição do direito de progressão salarial baseada em registro de faltas, afastamentos, advertências e suspensões;

3.2.8.4. Manter histórico de períodos que foram perdidos ou cancelados em razão de faltas ou afastamentos;

3.2.8.5. Permitir a progressão salarial vertical e horizontal;

3.2.8.6. Gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;

3.2.8.7. Permitir a concessão de forma individual ou coletiva das progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.

3.2.9. CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS, que deverá Controlar todo o processo de recrutamento e seleção de pessoal para ingresso no serviço público. A solução deve:

3.2.9.1. Permitir o cadastro dos concursos e dos processos seletivos realizados com pelo menos as seguintes informações: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data do Edital e Número de Protocolo no TCE;

3.2.9.2. Permitir o cadastro dos cargos do certame, bem como o número de vagas disponíveis para provimento;

3.2.9.3. Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por eles;

3.2.9.4. Permitir o cadastro dos candidatos a vagas nos concursos e processos seletivos com no mínimo os seguintes dados: nome, data de nascimento, CPF, endereço residencial, contatos telefônicos, número de inscrição, se possui algum tipo de deficiência;

3.2.9.5. Permitir o registro de informações referentes a qualificação profissional do candidato bem como de suas habilidades;

3.2.9.6. Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que esses somarão no concurso ou processo seletivo;



3.2.9.7. Avaliar e classificar os candidatos inscritos nos concursos ou processos seletivos;

3.2.9.8. Emitir relação classificatória baseada no cálculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral;

3.2.9.9. Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida;

3.2.9.10. Emitir relação de candidatos inaptos, com processos indeferidos;

3.2.10. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E MÉRITOS, que deverá permitir a administração das avaliações periódicas de desempenho dos servidores, inclusive de estágios probatórios, baseando-se em períodos pré-agendados. A solução deve:

3.2.10.1. Permitir o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática dos períodos a serem efetuadas;

3.2.10.2. Controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva, possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;

3.2.10.3. Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos;

3.2.10.4. Realizar a apuração do conceito final da avaliação com base nos resultados obtidos nas avaliações realizadas.

3.2.11. FOLHA DE PAGAMENTO, que deverá permitir a parametrização dos cálculos, processamento, pagamento, retenções e recolhimentos referentes às diversas folhas de pagamento. A solução deve:

3.2.11.1. Permitir o processamento de diferentes folhas na mesma competência: Pagamento Mensal, Pagamento Complementar, Rescisão, Rescisão Complementar, Férias; Adiantamento, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário;

3.2.11.2. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma competência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária;

3.2.11.3. Permitir o processamento automático da folha de rescisão (individual e coletiva): apuração do saldo de dias trabalhados, de férias a serem indenizadas, férias proporcionais, 13º salário, desconto de empresas conveniadas e de empréstimos consignados nos limites definidos, sem a necessidade de lançamentos manuais;

3.2.11.4. Efetuar pagamentos a título de resíduos de rescisão, para servidor que não possua mais vínculo com o órgão público, mas ainda tenha resíduo ou parcelamento de reclamações trabalhistas a receber;

3.2.11.5. Emitir Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, Termo de Homologação de Rescisão do Contrato de Trabalho e Termo de Quitação de Rescisão do Contrato de Trabalho;



- 3.2.11.6.** Controlar as verbas remuneratórias e os descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de uma verba exclusiva de um regime em outro;
- 3.2.11.7.** Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e de Licença-prêmio de maneira que ela seja processada com as informações dos dias em pecúnia e/ou gozo em descanso, não permitindo duplicidade de lançamento;
- 3.2.11.8.** Permitir simulações parciais e totais da folha de pagamento;
- 3.2.11.9.** Possuir rotinas de cálculos por meio de fórmulas e expressões, para qualquer verba remuneratória ou desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- 3.2.11.10.** Permitir a digitação de valores financeiros e de referências na folha de pagamento, dando a opção de alterar ou não os calculados automaticamente pelo sistema;
- 3.2.11.11.** Calcular, processar e emitir relatórios com os valores relativos à contribuição previdenciária (individual por servidor e patronal / previdência geral e previdência própria);
- 3.2.11.12.** Emitir Folha Geral (analítica e sintética), possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária;
- 3.2.11.13.** Emitir relatório de comparação de valores entre duas competências ou mais, apresentado a diferença existente entre os valores de cada rubrica;
- 3.2.11.14.** Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas-extras e seus reflexos, adicional noturno, empréstimos, descontos, ações judiciais entre outros;
- 3.2.11.15.** Permitir a importação de dados via arquivos de texto e planilha com valores a serem consignados em folha;
- 3.2.11.16.** Emitir resumo dos valores brutos e líquidos das folhas de pagamento, bem com o total de cada rubrica (folha sintética);
- 3.2.11.17.** Gerar arquivos de contracheque com a opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária;
- 3.2.11.18.** Gerar arquivo com as informações anuais para a DIRF, inclusive seus relatórios discriminados, nos padrões da legislação vigente, para a importação no software da Receita Federal;
- 3.2.11.19.** Permitir a emissão do informe de rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte e, em casos de múltiplos vínculos, para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe;



- 3.2.11.20.** Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 3.2.11.21.** Permitir a geração do informe de rendimentos em arquivo HTML, para disponibilização na Internet;
- 3.2.11.22.** Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes, divisões e filtros para o pagamento fracionado ou total da folha, permitindo a geração de arquivos para crédito em conta salário na rede bancária, emitindo relatório dos créditos gerados;
- 3.2.11.23.** Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- 3.2.11.24.** Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração e de importação de arquivo texto;
- 3.2.11.25.** Efetuar o processamento (cálculo e recálculo) da folha de pagamento sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam nele lançamentos e/ou consultas;
- 3.2.11.26.** Permitir o lançamento e a exclusão de eventos fixos, variáveis ou por período, de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
- 3.2.11.27.** Permitir o lançamento de reajustes coletivos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;
- 3.2.11.28.** Permitir o cálculo de diferença de reajustes salariais retroativos, escolhendo quais as verbas que compõem o cálculo, período, podendo ser proporcional à quantidade de dias no mês e aplicação de determinado índice inflacionário, realizando o lançamento na folha de pagamento, podendo ser dividido em mais de uma parcela/folha;
- 3.2.11.29.** Permitir o cadastro de prioridade de descontos para que, a partir desse cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir situações nas quais o servidor tenha saldo negativo;
- 3.2.11.30.** Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento para que esses valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na folha de pagamento da competência seguinte;
- 3.2.11.31.** Efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;
- 3.2.11.32.** Permitir o cadastro de nomes para assinatura para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica entre outras);
- 3.2.11.33.** Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados e evitar lançamentos ou recálculo acidental;



3.2.11.34. Exportar as folhas de pagamento em arquivos de texto e planilhas eletrônicas calculáveis.

3.2.11.35. Possibilitar a inclusão na folha de pagamento das informações de trabalhadores autônomos;

3.2.11.36. Gerar Recibo de Pagamento de Autônomos (RPA);

3.2.11.37. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores, além de sua liberação para consulta via internet;

3.2.11.38. Controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas.

3.2.12. INTEGRAÇÕES

3.2.12.1. Gerar e transmitir os arquivos necessários para o atendimento de todas as obrigações do e-Social, do Governo Federal, bem como de qualquer plataforma que venha substituí-lo ou complementá-lo, arquivando o documento de retorno das informações enviadas, apresentando quadro que gerencie as datas limites para o cumprimento de cada obrigação;

3.2.12.2. Gerar todos os arquivos necessários para atendimento das obrigações do AUDESP FASE III – Atos de Pessoal, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, bem como de qualquer plataforma que venha a substituí-lo ou complementá-lo. O sistema deve ainda gerar relatórios (texto e planilha), conforme parâmetros definidos pelo usuário, para consulta e conferência das informações presentes nos arquivos a serem enviados ao TCE/SP.

ITEM II – SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / FERRAMENTA PARA PUBLICIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CORRELATAS AO SISTEMA INFORMATIZADO DE RECURSOS HUMANOS NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES

3.3. Sistema ou outro formato de produto que permita a publicização das informações correlatas ao sistema informatizado de Recursos Humanos na rede mundial de computadores (internet) disponível para consulta pelos munícipes interessados, 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de link de acesso a ser disponibilizado no site oficial da Câmara Municipal de Americana (plataforma popularmente conhecida como “Portal da Transparência”), de modo a atender a legislação específica vigente, incluída a Lei Federal Complementar nº 101/2000, Art. 48, § 1º, II, com redação dada pela Lei Federal Complementar nº 156/2016, e Art. 48-A, I, com redação dada pela Lei Federal Complementar nº 131/2009, ambos combinados com a Lei Federal nº 11.527/2011, Art. 6º;

3.3.1. A solução deve:

3.3.1.1. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações a serem disponibilizadas na internet;



3.3.1.2. Gerar link de acesso para ser disponibilizado no site oficial da instituição;

3.3.1.3. Permitir a alteração de seus títulos ao que melhor se adequa aos termos utilizados pela instituição;

3.3.1.4. Permitir a configuração da sequência de detalhamento das consultas para a navegação do usuário;

3.3.1.5. Possuir parâmetro para indicação quanto aos tipos de consultas a serem disponibilizadas sobre os dados de pessoal;

3.3.1.6. Permitir, quando disponibilizados dados da consulta de pessoal, parametrizar quais informações referentes aos vencimentos serão demonstradas;

3.3.1.7. Permitir a inserção ou remoção de imagem com brasão da Entidade a ser disponibilizado no cabeçalho do Portal;

3.3.1.8. Permitir a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;

3.3.1.9. Permitir a disponibilização das informações referentes à Entidade por meio de textos de livre digitação e formatação;

3.3.1.10. Permitir o cadastramento e a edição das informações quanto à Entidade;

3.3.1.11. Possuir manual de orientação ao cidadão para realização de consultas na ferramenta;

3.3.1.12. Permitir que a ferramenta exiba a mensagem “em manutenção” quando necessário.

3.3.2. PARAMETRIZAÇÃO DAS CARGAS.

3.3.2.1. Permitir cargas e atualizações, agendadas ou manuais, das informações que serão publicizadas.

3.3.3. CADASTROS

3.3.3.1. Permitir o cadastro e a edição do “Glossário” que será disponibilizado aos cidadãos;

3.3.3.2. Permitir o cadastro e a edição das “Perguntas e Respostas Frequentes” que serão disponibilizados aos cidadãos;

3.3.3.3. Permitir o cadastro e a edição de Itens de Rodapé com links para redirecionamento dos usuários externos a outras páginas ou conteúdos da internet e a inserção de arquivos do tipo “PDF” para visualização;

3.3.4. CARACTERÍSTICAS DA PÁGINA PRINCIPAL

3.3.4.1. Possuir menu de “Home / Início” facilitando o acesso a tela Principal do Portal;



3.3.4.2. O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão;

3.3.4.3. Possuir mecanismo de busca rápida de conteúdos disponibilizados no Portal;

3.3.4.4. Permitir a visualização do Glossário de Termos Técnicos;

3.3.4.5. Permitir a visualização das Perguntas e Respostas Frequentes;

3.3.4.6. Permitir a visualização das informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;

3.3.4.7. Permitir visualizar informações para orientação de “Como Consultar no Portal da Transparência”;

3.3.4.8. Possuir recursos para atender às pessoas com deficiência, sendo a possibilidade de aumentar, reduzir ou reestabelecer o tamanho das Fontes dos textos e ícones do Portal e ainda permitir ao usuário dar contraste (preto/branco) às imagens e ao plano de fundo.

3.3.4.9. Permitir a visualização das informações quanto à Estrutura Organizacional da Entidade (organograma);

3.3.4.10. Possuir recurso de busca rápida (pesquisa) aos conteúdos de consultas e relatórios disponibilizados.

3.3.5. CONSULTA AOS DADOS DO PORTAL

3.3.5.1. Permitir a consulta aos dados das Despesas com Pessoal contendo as informações de todas as Folhas de Pagamento com no mínimo, as informações do nome do servidor, órgão de lotação, local de trabalho, cargo, total dos vencimentos, dos descontos e valor líquido recebido mensalmente, possibilitando agrupamentos da consulta;

3.3.5.2. Permitir a consulta dos Servidores Afastados detalhando o motivo e o período de cada afastamento;

3.3.5.3. Permitir a consulta de relatório contendo as informações da Tabela de Cargos e Salários da Entidade, bem como a quantidade de colaboradores em cada cargo e vagas disponíveis;

3.3.5.4. Permitir a exportação dos dados consultados em arquivos de formato XLS (Excel), PDF, RTF e XML;

3.3.5.5. Permitir a visualização de gráficos referentes aos dados de despesas com pessoal disponibilizados no Portal;

3.3.5.6. Permitir a consulta, por meio de gráficos, das estatísticas de acesso aos dados do portal da transparência;

3.3.5.7. Permitir a disponibilização dos documentos processuais digitalizados;



4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá realizar os seguintes serviços:

4.1.1. Solução baseada em ambiente Web;

4.1.2. Hospedagem em nuvem.

4.1.3. Requisitos de segurança da informação alinhados à LGPD;

4.1.4. Integração dos sistemas;

4.1.5. Serviço de implantação dos sistemas, migração dos dados, parametrizações e treinamentos dos usuários de acordo com os prazos descritos no termo de referência para cada fase.

4.1.6. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento e capacitação de todos os usuários da Câmara que utilizarão os sistemas/módulos adquiridos.

4.1.7. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de suporte a toda solução disponibilizada durante a vigência do contrato.

5. PROVA DE CONCEITO - AMOSTRAS

5.1. A Câmara Municipal de Americana solicitará prova de conceito/demonstração dos sistemas para verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante vencedora e a solução pretendida pela CÂMARA para suas necessidades;

5.2. Convocação, fiscalização e julgamento:

5.2.1. Convocação: Após a fase de lances e, constatada a regularidade jurídica e fiscal (habilitação), será suspenso o certame e o pregoeiro convocará as licitantes para em, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis após a suspensão do certame, em horário a ser definido pelo pregoeiro, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, devendo demonstrar o atendimento dos tópicos contidos e solicitados neste Termo de Referência, com os itens solicitados no Anexo III do edital;

5.2.1.1. A Prova de Conceito dos Sistemas terá como objetivo garantir que o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atenda a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das exigências técnicas dos itens contidos no Anexo III deste edital, através da simples verificação do atendimento ou não das funcionalidades essenciais. Esta demonstração dar-se-á de forma presencial e no mínimo no 5º (quinto) dia útil seguinte a sessão do pregão eletrônico;

5.2.1.2. Dessa forma os Sistemas serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Anexo III deste edital – PROVA DE



CONCEITO, observando que os 25% (vinte e cinco por cento) não demonstrados deverão ser entregues em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período, se necessário;

5.2.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na sede da Câmara Municipal de Americana, localizada na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, Bairro Jardim Miriam, Americana, Estado de São Paulo, CEP: 13.465-689.

5.2.3. Equipe Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pela Câmara Municipal de Americana.

5.3. Sessão pública de demonstração:

5.3.1. A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro, podendo ser auxiliado pela Equipe de Apoio e Técnica da CÂMARA;

5.4. Para o exame de conformidade dos módulos dos sistemas ofertados com as especificações do termo de referência, conforme Anexo III do edital, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios dos licitantes, e, havendo necessidade, a Administração disponibilizará acesso à internet, devendo o licitante estar preparado quanto aos equipamentos e pessoas qualificadas para realizar a demonstração;

5.5 O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(o) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração, assim como os fiscais que deverão assistir à demonstração em silêncio;

5.5.1 Caso a licitante atue em consórcio com outra empresa ou pretenda subcontratar os serviços para determinado item do objeto, poderá ser solicitado o credenciamento dos técnicos dessa empresa para a realização da demonstração.

5.6. A demonstração completa deverá ser apresentada em até 08 (oito) horas, prorrogável a critério do Pregoeiro, procedimento este que será acompanhado pela equipe técnica composta por servidores designados para apoio ao Pregoeiro e sua equipe;

5.7. Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação;

5.8. Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação;

5.9. O Pregoeiro poderá abrir espaço para que a equipe de apoio ou técnica da CÂMARA solicite demonstração de itens que entenderem necessários;

5.10. Terminada a demonstração de cada módulo, o Pregoeiro manifestar-se-á pela aprovação ou reprovação do respectivo sistema, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte dos demais licitantes a critério do Pregoeiro;

5.11. O critério de aceitabilidade de atendimento da apresentação técnica será de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) dos itens de cada sistema, observando que o restante deverá ser entregue no prazo previsto de implantação;



5.12. Se o licitante deixar de contemplar ao menos 75% (setenta e cinco por cento) de um dos módulos solicitados para demonstração, será então desclassificado, haja vista serem obrigatórios todos os requisitos do referido Anexo, retomando-se todos os procedimentos para o segundo colocado, e assim sucessivamente;

5.13. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

5.14. Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, se presentes, e pela equipe de apoio;

5.15 A realização da demonstração da Prova de Conceito será efetuada em sessão pública e gravada com som e imagem e o seu arquivo fará parte integrante do processo.

5.15.1 Durante a realização da sessão pública de demonstração da Prova de Conceito não serão permitidas gravações, filmagens ou fotografias por parte de licitantes ou público presente.

5.16. A proposta da licitante classificada como mais vantajosa, somente será aceita após a realização da sessão de demonstração, e devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação

5.17. Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação;

5.18. Caso a empresa atenda ao percentual mínimo estabelecido, conforme procedimentos aferidos acima, a ela será considerada como “habilitada” no certame e caso a respectiva empresa não atenda as exigências do estabelecido neste Anexo, serão convocados os licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito.

6. DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

6.1. Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e do Portal da Transparência, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas;

6.2. A CONTRATADA deverá realizar a implantação dos Sistemas, conversão e migração de toda a base de dados existente na CÂMARA, importação e processamento dos arquivos digitalizados, sem nenhuma perda de dados, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar da assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, se necessário;

6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar na Coordenadoria de Recursos Humanos da Câmara, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, os Sistemas descritos na cláusula terceira deste Termo de Referência;



6.4. Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá aplicar para os usuários do(s) sistema(s) contratado(s) treinamento para utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistemas. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

6.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para realizar o(s) treinamento(s), detentor de pleno domínio das rotinas e funcionalidades dos sistemas a serem apresentados aos futuros usuários;

6.4.2. O treinamento dos funcionários (aproximadamente 06 usuários) diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da CÂMARA, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção dos serviços contratados, mínimo de 20 horas de instrução;

6.4.3. As instalações físicas, equipamentos e materiais quando necessários para a aplicação dos treinamentos, serão providenciados e disponibilizados pela CÂMARA;

6.4.4. Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte do(s) instrutor(es) designado(s) para ministrar os treinamentos serão arcados pela própria CONTRATADA.

6.5. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO

6.5.1. Assim que receber a Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá designar os Responsáveis Técnicos para a implantação, podendo um profissional responder por um ou mais sistemas. Por sua vez, a CÂMARA usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a CONTRATADA, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação;

6.5.2. Antes de iniciar qualquer serviço técnico de implantação de cada sistema, o Responsável Técnico designado pela CONTRATADA deverá reunir-se com o Representante designado pela CÂMARA e com os gestores da (s) área (s) funcional (is) envolvida (s), a fim de alinhar as atividades previstas neste certame;

6.5.3. Caso seja necessário, o Responsável Técnico da implantação do sistema, designado pela CONTRATADA, e sua equipe técnica, poderão realizar visitas e levantamentos nas áreas funcionais envolvidas a fim de colher as informações necessárias para a implantação;

6.5.4. À medida que os serviços para implantação do sistema forem executados, os Técnicos da CONTRATADA deverão documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela CÂMARA conferir, avaliar e atestar a realização dos trabalhos;

6.5.5. Para o sistema que houver conversão de dados de sistema legado, a CÂMARA irá conferir e homologar a nova base de dados constituída, cabendo a CONTRATADA orientar, apoiar nos trabalhos e ajustar as inconsistências apontadas, quando houver;

6.5.6. Antes da liberação oficial do sistema para acesso aos usuários internos ou externos (quando for o caso), os técnicos da CONTRATADA e os técnicos da CÂMARA deverão realizar última verificação para o funcionamento;



6.5.7. Após a liberação oficial do sistema a CONTRATADA deverá realizar operação assistida, a qual consiste no acompanhamento do funcionamento do sistema, presencial ou remoto, por técnicos da CONTRATADA durante o período inicial de uso do sistema, pelo tempo de até 05 (cinco) dias úteis;

6.5.8. Quando os serviços previstos para a implantação forem concluídos, o Responsável Técnico da implantação do sistema designado pela CONTRATADA e o Representante designado pela CÂMARA deverão reunir-se a fim de homologar a conclusão da implantação do sistema, através de assinatura de documento entre as partes (termo de conclusão de implantação do sistema);

6.5.9. A CÂMARA disponibilizará a infraestrutura tecnológica e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s), salvo quando for de responsabilidade da CONTRATADA;

6.5.10. A CÂMARA disponibilizará pessoas para operar o(s) sistema(s) aplicativo(s);

6.5.11. A CÂMARA permitirá aos técnicos da CONTRATADA o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do(s) sistema(s), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da CÂMARA, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes;

6.5.12. Não está incluída a realização de serviços de infraestrutura tecnológica, entre eles: a formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, instalação de antivírus, instalação e configuração de ambiente de rede e outros. Caso seja necessário, será providenciado pela CÂMARA.

7- DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

7.1- Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório;

7.2- Encarregar-se das operações das prestações dos serviços ofertados;

7.3- Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados neste Termo de Referência;

7.4- Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;

7.5- É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a migração dos dados, inclusive de um eventual cadastramento manual dos dados que por quaisquer motivos não puderem ser migrados.

7.6- A **CONTRATADA** se compromete a atender ao pedido de adaptações de seus sistemas e aplicativos, a ser apresentado pela **CÂMARA**, caso a **CÂMARA** julgue necessário, para adequar o software às necessidades básicas de funcionamento, imediato, da **CÂMARA**, num prazo de 60 (sessenta) dias a contar do pedido da **CÂMARA**, sob pena de rescisão sem nenhuma sanção para



CÂMARA. Essa solicitação não exclui os pedidos de alterações futuros, referentes a atualizações e novas versões dos programas instalados.

7.7- A **CONTRATADA** deverá fornecer suporte técnico, via telefone, via internet, conexão remota, sem limites de chamadas técnicas mensais para os sistemas disponibilizados, constantes deste Termo. Quando não solucionado, o problema será resolvido por suporte técnico, sendo que a visita se dará em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado da **CÂMARA**.

7.8- Todos os pedidos de alteração no sistema, visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da **CÂMARA**, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela **CONTRATADA** num período de 48 (quarenta e oito) horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas.

7.9- As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor deste Contrato.

7.10- Apresentar documentação do responsável técnico, com formação superior em tecnologia da informação (TI), disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação, bem como da sua qualificação, conforme, conforme Anexo II-B deste Edital.

7.11- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CÂMARA** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

7.12- O faturamento deverá ser em nome do licitante vencedor, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

8.1- Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do licitante vencedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

8.2- Informar o licitante vencedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

8.3- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo licitante vencedor, relacionados com o objeto pactuado;

8.4. Notificar o Licitante Vencedor, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;

8.5. Efetuar o pagamento ao Licitante Vencedor, de acordo com a forma e prazo acordados;

9. DISPOSIÇÕES GERAIS



9.1. Deverão estar inclusos no valor dos itens, sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Americana, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

9.2. O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia, ou seja, até, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, conforme disposto na cláusula 9.2.1;

9.2.1. Por se tratar de serviço de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 15 (quinze) anos, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O preço será reajustado anualmente, com aplicação do índice IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, observando-se como data-base a data do orçamento estimado da licitação, nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.3.1. Considera-se data do orçamento estimado da licitação, aquela em que o preço referencial foi apurado e anexado ao processo administrativo da licitação.

9.4. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A seleção da empresa será realizada pelo menor preço por valor global dos itens solicitados;

10.2. O preço estabelecido será a única remuneração à qual fará jus a **CONTRATADA**, sendo a mesma suficiente para cobrir quaisquer despesas, ônus ou encargos, a serem suportados durante a execução do Contrato.

10.3- Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

10.3.1- Os valores dos itens referente aos serviços de Licença de uso, suporte técnico, customização e manutenção de cada sistema, serão pagos mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês. A nota fiscal de serviços deverá ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis;

10.3.2- O valor referente aos serviços de Implantação dos sistemas, conversão, migração de dados e treinamento dos usuários, será pago em uma única parcela, com vencimento sendo de 30 (trinta) dias corridos após a conclusão de todos os serviços do referido item, desde que sejam atestados pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.



ANEXO II

**MODELO DE PLANILHA PROPOSTA AJUSTADA VENCEDOR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 R.**

Observação: Este modelo poderá ser utilizado pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta final ajustada.

LOTE ÚNICO: Contratação de empresa especializada para a cessão de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Gestão de Rotinas de Recursos Humanos e Sistema de Portal da Transparência, compreendendo a instalação, implantação, conversão de dados pré-existent, customizações específicas, correções de falhas, atualizações contínuas, treinamento operacional de usuários, suporte técnico e demais intervenções que se fizerem necessárias durante toda a vigência contratual, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Americana, conforme especificação, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, constante do Anexo I, parte integrante do presente Edital.

1 - INFORMAR:

- a) Número do processo e do Pregão;
- b) Razão Social, Número do CNPJ/MF, da Inscrição Estadual da Empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver para contato;
- c) Descrição de forma clara e sucinta dos serviços a serem prestados, especialmente das características do sistema ofertado. A descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- d) O valor mensal e total (12 meses) para a Licença de uso, suporte técnico, customização e manutenção dos módulos descritos no Anexo I deste Edital, conforme modelo na alínea “f” abaixo;
- e) O valor de implantação dos serviços listados no Termo de Referência, conversão e migração de dados, e treinamento dos usuários, conforme modelo na alínea “f” abaixo;
- f) Modelo de Proposta Comercial:

PROPOSTA COMERCIAL						
Lote	Item	Descrição dos serviços	Unid	Qtde	Valor (R\$)	
					Unitário	Total
ÚNICO	1.1	Licença de uso do Sistema de Gestão de Rotinas de Recursos Humanos, suporte técnico, atualizações e customizações.	Mês	12		
	1.2	Implantação completa do Sistema de Gestão de Rotinas de Recursos Humanos, migração, parametrização e treinamento dos usuários.	Parcela única	01		



2.1	Licença de uso do Sistema de Portal de Transparência, suporte técnico, atualizações e customizações.	Mês	12		
2.2	Implantação completa do Sistema de Portal da Transparência, migração, parametrização e treinamento dos usuários.	Parcela única	01		
VALOR GLOBAL (R\$):					
Valor global por extenso:					
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.					

2 - Nos valores informados acima deverão estar incluídos todos os custos de:

a) Licença de uso/Disponibilização dos Sistemas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato;

b) Implantação e configuração dos Sistemas;

c) Conversão e Migração da base de dados preexistente;

c.1) A empresa a ser contratada deverá fazer a conversão dos arquivos em prazo que não inviabilize a implantação dos módulos e treinamento de pessoal, que deverá ser de até 90 (noventa) dias corridos a contar da assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, se necessário;

d) Treinamento de servidores, usuários e técnicos indicados pela Câmara Municipal de Americana;

e) Suporte técnico, customização e manutenção dos Sistemas;

3 - Declaração de Realização de Prova de Conceito, conforme Anexo II-A do Edital;

4 - Declaração de que se compromete a informar à Câmara Municipal de Americana, se vencedor desta Licitação, na assinatura do respectivo contrato, o responsável técnico com formação superior em tecnologia da informação (TI) e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação, bem como da sua qualificação, nos termos da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de não o fazendo ser preterido na contratação, conforme Anexo II-B deste Edital

5 - Declaração de Participação em Consórcio, conforme Anexo II-C do Edital;

6 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**;

7- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

7.1.1- Os valores referentes aos serviços de Licença de uso, suporte técnico, customização e manutenção de cada sistema, serão pagos mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês. A nota fiscal de serviços



deverá ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis;

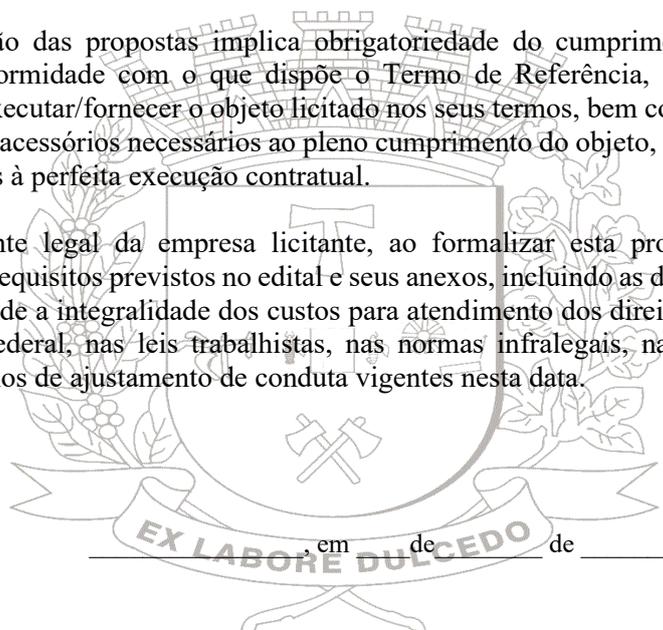
7.1.2- Os valores referentes aos serviços de Implantação dos sistemas, conversão, migração de dados e treinamento dos usuários, será pago em uma única parcela, com vencimento sendo de 30 (trinta) dias corridos após a conclusão de todos os serviços do referido item, desde que sejam atestados pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.

8. OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA COMERCIAL:

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

8.2. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar/fornecer o objeto licitado nos seus termos, bem como de executar/fornecer as atividades ou itens acessórios necessários ao pleno cumprimento do objeto, nas quantidades, qualidades e prazos adequados à perfeita execução contratual.

8.3. O representante legal da empresa licitante, ao formalizar esta proposta, declara que atende integralmente aos requisitos previstos no edital e seus anexos, incluindo as disposições acima, e que esta proposta 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 nesta data.



Assinatura do Representante Legal.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 R.

ANEXO II-A

ATENÇÃO: Este Anexo deverá ser juntado com a Proposta Ajustada de Preços do vencedor.

DECLARAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO / DEMONSTRAÇÃO DOS ITENS

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2025R, Processo CMA nº 029, de 11 de março de 2025, caso nossa Proposta Comercial seja a de menor valor, realizar a devida prova de conceito, de acordo com o item 5 do Anexo I do Edital, dos itens especificados no Anexo III deste edital.

Estando ciente de que o não comparecimento na data informada no item 5.2. do Anexo I do Edital implicará na minha desclassificação, sujeito às penalidades previstas neste edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Americana (SP), aos _____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

****Observação: Esta declaração deverá ser apresentada pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta final ajustada.**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 R.

**ANEXO II-B
DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO PROFISSIONAL**

ATENÇÃO: Este Anexo deverá ser juntado com a Proposta Ajustada de Preços do vencedor.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade Pregão Eletrônica nº 001/2025R, Processo CMA nº 029, de 11 de março de 2025, caso nossa Proposta Comercial seja a vencedora, apresentaremos na efetivação da contratação:

1 – Indicaremos, para a formalização do contrato administrativo respectivo, o responsável técnico com formação superior em tecnologia da informação (TI) e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação, bem como da sua qualificação, nos termos da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de não o fazendo ser preterido na contratação;

2 – Indicaremos, para a formalização do contrato administrativo respectivo, a empresa que será subcontratada para a prestação de serviço de fornecimento e instalação do sistema subcontratado, que será especificado no ato da contratação;

3 – Declaramos, ainda, que apresentaremos junto com a indicação acima, os originais ou cópias autenticadas comprovando o vínculo do profissional perante a empresa.

4 – Declaramos, ainda, que apresentaremos junto à indicação do item 2, a documentação da empresa subcontratada, solicitada no Anexo IV deste edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Americana (SP), aos ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

****Observação: Esta declaração deverá ser apresentada pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta final ajustada.**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 R.

**ANEXO II-C
DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**

ATENÇÃO: Este Anexo deverá ser juntado com a Proposta Ajustada de Preços do vencedor.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade Pregão Eletrônica nº 001/2025R, Processo CMA nº 029, de 11 de março de 2025, caso nossa Proposta Comercial seja a vencedora, atuaremos em consórcio, como empresa líder, juntamente com a seguinte empresa e sistema:

1- Empresa A – razão social, CNPJ, endereço completo, regime de tributação e o sistema que irá fornecer, até o limite de um;

Obs: Conforme edital, são permitidas a participação de até 1 (uma empresa) atuando em consórcio com a licitante, fornecendo, ao todo, no máximo 1 (um) sistema – Portal da Transparência;

2 – Indicaremos, para a formalização do contrato administrativo respectivo, o responsável técnico com formação superior em tecnologia da informação (TI) e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto da licitação, bem como da sua qualificação, nos termos da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de não o fazendo ser preterido na contratação, de todas as empresas participante do consórcio;

3 – Declaramos, ainda, que apresentaremos junto com a indicação acima, os originais ou cópias autenticadas comprovando o vínculo do profissional perante a empresa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Americana (SP), aos _____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

****Observação: Esta declaração deverá ser apresentada pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta final ajustada.**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 R.

ANEXO III

TABELA DE PROVA DE CONCEITO E OU TESTE DE CONFORMIDADE

ITEM I - SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DE ROTINAS DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA			
ITEM	DESCRIÇÃO DA TAREFA	SIM	NÃO
3.1.1	Sistema informatizado para gestão de todas as rotinas relacionadas à área de Recursos Humanos da administração pública com disponibilidade de acesso nativo pela rede mundial de computadores (computação em nuvem), 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de navegadores de internet compatíveis com as versões do sistema operacional Windows, da empresa Microsoft, instaladas nas estações de trabalho da Coordenadoria de Recursos Humanos, inclusa hospedagem da solução e do banco de dados em data centers próprios ou de empresas terceirizadas.		
3.2.1	CADASTRO DE COLABORADORES E DE CONTRATOS, que deverá permitir o cadastro das informações pessoais e funcionais dos colaboradores de modo a criar e manter atualizada a base de dados da força de trabalho da instituição.		
3.2.1.2	Permitir a criação de modelos de cadastro de contratos de trabalho (templates);		
3.2.1.3	Gerar a ficha funcional do colaborador com base em layout pré-determinado;		
3.2.1.4	Gerar pesquisas e relatórios a partir da seleção de qualquer tipo de informação ou grupo de informações cadastradas no banco de dados do sistema, inclusive das folhas de pagamento, permitindo sua exportação em arquivos editáveis (texto, planilhas eletrônicas entre outros);		
3.2.1.5	Permitir a segmentação dos contratos em diversos vínculos laborais e regimes jurídicos distintos e simultâneos, inclusive dos anteriores ao ingresso do colaborador na instituição, para fins de contagem e apuração do tempo de serviço.		
3.2.1.9	Possibilitar a vinculação e a consulta de arquivos digitais anexados aos cadastros dos colaboradores;		
3.2.1.11	Permitir o cadastro de pessoal com campos de qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações;		
3.2.1.12	Permitir o cadastro e o controle dos dependentes do colaborador para fins do lançamento do salário família, da dedução no Imposto de Renda e de outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;		
3.2.1.13	Possuir controle de planos de saúde (titular e de seus dependentes) com tabela de valores por faixa etária e por tempo de permanência, permitindo que o controle dos valores de mensalidade, coparticipação e reembolso sejam realizados e lançados automaticamente;		
3.2.1.14	Permitir o cadastro de beneficiários de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, data de inclusão, conta bancária para pagamento e dados		



	para o cálculo automático do valor da pensão (Percentual, Valor Fixo, vinculado ao salário-mínimo), entre outras informações;		
3.2.1.16	Permitir o cadastro de todas as referências salariais do plano de carreira da instituição contendo, no mínimo, a identificação da referência e o histórico dos seus valores salariais.		
3.2.1.17	Possuir rotina automática de reajuste salarial com a opção de simulação, que permita visualizar o impacto dos valores antes de ser efetivado. Permitir a alteração para valor fixo, percentual, ser aplicado para até um limite de valor, parcial ou global, proporcionalmente a todas as referências salariais. Possibilitar o cadastro da lei, ano, referência do reajuste e o tipo de arredondamento dos valores financeiros;		
3.2.1.22	Criação de campos personalizados nos cadastros de pessoal e nos contratos de trabalho, de acordo com as necessidades específicas que surgirem, complementando os campos já nativos do sistema;		
3.2.1.23	Possuir recurso de cópia de qualquer informação selecionada a partir de outros contratos, do próprio servidor e de outros colaboradores;		
3.2.2.1	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição, averbamento de tempo e apostilamento de períodos;		
3.2.2.4	Permitir o pagamento do adicional de férias de modo integral ou proporcional a cada período de gozo em descanso, controlando o pagamento ou não de períodos apostilados;		
3.2.2.5	Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos e recibos de férias individualmente ou por grupo de colaboradores;		
3.2.2.10	Realizar cálculos automáticos das parcelas financeiras com as opções de valor da remuneração atual, média do período aquisitivo e média do período concessivo.		
3.2.2.12	Permitir o lançamento de férias em gozo e em pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias;		
3.2.2.13	Permitir ao usuário montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que essas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;		
3.2.2.16	Possibilitar a fragmentação das parcelas de férias em folhas distintas, mantendo a correlação entre si, possibilitando o pagamento em datas distintas.		
3.2.5	ATOS ADMINISTRATIVOS, que deverá manter o registro histórico de todas os documentos administrativos (portarias, decretos, atos, termos) expedidos para os colaboradores mantendo atualizado o seu currículo funcional para consulta, permitindo o arquivamento (vinculação) de cópia digital dos documentos pertinentes		
3.2.6.7	Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais		
3.2.11	FOLHA DE PAGAMENTO , que deverá permitir a parametrização dos cálculos, processamento, pagamento, retenções e recolhimentos referentes às diversas folhas de pagamento.		
3.2.11.1	Permitir o processamento de diferentes folhas na mesma competência: Pagamento Mensal, Pagamento Complementar, Rescisão, Rescisão Complementar, Férias; Adiantamento, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário.		



3.2.11.2	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma competência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária;		
3.2.11.3	Permitir o processamento automático da folha de rescisão (individual e coletiva): apuração do saldo de dias trabalhados, de férias a serem indenizadas, férias proporcionais, 13º salário, desconto de empresas conveniadas e de empréstimos consignados nos limites definidos, sem a necessidade de lançamentos manuais;		
3.2.11.5	Emitir Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, Termo de Homologação de Rescisão do Contrato de Trabalho e Termo de Quitação de Rescisão do Contrato de Trabalho;		
3.2.11.7	Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e de Licença-prêmio de maneira que ela seja processada com as informações dos dias em pecúnia e/ou gozo em descanso, não permitindo duplicidade de lançamento;		
3.2.11.10	Permitir a digitação de valores financeiros e de referências na folha de pagamento, dando a opção de alterar ou não os calculados automaticamente pelo sistema;		
3.2.11.11	Calcular, processar e emitir relatórios com os valores relativos à contribuição previdenciária (individual por servidor e patronal / previdência geral e previdência própria);		
3.2.11.13	Emitir relatório de comparação de valores entre duas competências ou mais, apresentado a diferença existente entre os valores de cada rubrica;		
3.2.11.14	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas-extras e seus reflexos, adicional noturno, empréstimos, descontos, ações judiciais entre outros.		
3.2.11.15	Permitir a importação de dados via arquivos de texto e planilha com valores a serem consignados em folha;		
3.2.11.17	Gerar arquivos de contracheque com a opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária;		
3.2.11.18	Gerar arquivo com as informações anuais para a DIRF, inclusive seus relatórios discriminados, nos padrões da legislação vigente, para a importação no software da Receita Federal;		
3.2.11.20	Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;		
3.2.11.21	Permitir a geração do informe de rendimentos em arquivo HTML, para disponibilização na Internet;		
3.2.11.22	Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes, divisões e filtros para o pagamento fracionado ou total da folha, permitindo a geração de arquivos para crédito em conta salário na rede bancária, emitindo relatório dos créditos gerados;		
3.2.11.25	Efetuar o processamento (cálculo e recálculo) da folha de pagamento sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam nele lançamentos e/ou consultas;		
3.2.11.26	Permitir o lançamento e a exclusão de eventos fixos, variáveis ou por período, de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;		



3.2.11.28	Permitir o cálculo de diferença de reajustes salariais retroativos, escolhendo quais as verbas que compõem o cálculo, período, podendo ser proporcional à quantidade de dias no mês e aplicação de determinado índice inflacionário, realizando o lançamento na folha de pagamento, podendo ser dividido em mais de uma parcela/folha;		
3.2.11.33	Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados e evitar lançamentos ou recálculo acidental;		
3.2.11.34	Exportar as folhas de pagamento em arquivos de texto e planilhas eletrônicas calculáveis.		
3.2.11.35	Possibilitar a inclusão na folha de pagamento das informações de trabalhadores autônomos;		
3.2.11.37	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores, além de sua liberação para consulta via internet;		
3.2.11.38	Controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas.		
3.2.12.1	Gerar e transmitir os arquivos necessários para o atendimento de todas as obrigações do e-Social, do Governo Federal, bem como de qualquer plataforma que venha substituí-lo ou complementá-lo, arquivando o documento de retorno das informações enviadas, apresentando quadro que gere as datas limites para o cumprimento de cada obrigação;		
3.2.12.2	Gerar todos os arquivos necessários para atendimento das obrigações do AUDESP FASE III – Atos de Pessoal, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, bem como de qualquer plataforma que venha a substituí-lo ou complementá-lo. O sistema deve ainda gerar relatórios (texto e planilha), conforme parâmetros definidos pelo usuário, para consulta e conferência das informações presentes nos arquivos a serem enviados ao TCE/SP.		

ITEM II - SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA PUBLICIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CORRELATAS AO SISTEMA INFORMATIZADO DE RECURSOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO DA TAREFA	SIM	NÃO
3.3.1.5	Possuir parâmetro para indicação quanto aos tipos de consultas a serem disponibilizadas sobre os dados de pessoal;		
3.3.1.6	Permitir, quando disponibilizados dados da consulta de pessoal, parametrizar quais informações referentes aos vencimentos serão demonstradas;		
3.3.2.1	Permitir cargas e atualizações, agendadas ou manuais, das informações que serão publicizadas.		
3.3.5.1	Permitir a consulta aos dados das Despesas com Pessoal contendo as informações de todas as Folhas de Pagamento com no mínimo, as informações do nome do servidor, órgão de lotação, local de trabalho, cargo, total dos vencimentos, dos descontos e valor líquido recebido mensalmente, possibilitando agrupamentos da consulta;		
3.3.5.4	Permitir a exportação dos dados consultados em arquivos de formato XLS (Excel), PDF, RTF e XML;		
3.3.5.7	Permitir a disponibilização dos documentos processuais digitalizados;		



ANEXO IV

**DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO-
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 R.**

1. Os documentos exigidos para habilitação (ANEXOS IV a VII) deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos **Itens 13.8.1 e 13.8.2** do edital, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

1. A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, poderá acarretar a imediata **INABILITAÇÃO** do licitante.

2.1. No caso de o licitante atuar em consórcio com outra empresa, deverá inserir também a documentação solicitada nos itens 3.1, 3.2 e 3.4 referentes a empresa consorciada.

2.2. No caso de o licitante pretender subcontratar item do objeto, a documentação solicitada nos itens 3.1, 3.2 e 3.4 da empresa subcontratada deverá ser apresentada por ocasião da assinatura do Contrato.

3. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

3.2 - DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, com prazo de validade em vigor;



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual com a apresentação das seguintes Certidões:
- c.1)** Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa;
- c.2)** Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos em Dívida Ativa.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante proponente, através de Certidão Tributária (tributos mobiliários), ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), com prazo de validade em vigor;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- g) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h) Eventual apresentação de certidão(ões) vencida(s) de regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser consultadas via internet pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntada(s) ao processo, a critério do Pregoeiro.

3.3 -DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

3.3.1- Comprovação de patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo de 10% (dez, por cento) do valor total estimado da contratação;

3.3.2 – Comprovação de boa situação financeira da empresa, desde que atinja o seguinte índice:

I.S.G. > ou = 1,0 (Índice de Solvência Geral maior ou igual a um).

Tal índice será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG)} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)}}$$

3.3.3 – Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



3.4.1 - O licitante participante deverá apresentar 01 (um), ou tantos quantos dispuser, atestado(s) de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, emitido (s) por entidade de direito público ou privado, em nome do licitante, que ateste que o licitante já prestou serviços de fornecimento de:

3.4.1.1 - licença de uso de Sistema de Gestão de Rotinas de Recursos Humanos;

3.4.1.2 - licença de uso de Sistema de Portal da Transparência.;

3.4.1.2.1 - Caso o serviço seja prestado por empresa consorciada, apresentar o atestado em nome da consorciada.

3.4.2 - Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

3.4.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **12 (doze) meses** do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

3.4.3 - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão, informações a respeito do objeto, o período de vigência do contrato e outras informações técnicas necessárias para a avaliação da experiência da licitante.

4- DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

4.1- Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO VI** deste edital, atestando que:

a) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. **(quando for o caso).**

b) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

c) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta.

e) Declaramos que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei 14.133/2021.



f) Declaramos não possuir quaisquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

g) A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

h) A empresa, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/21 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.

i) Declaramos que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02.

4.2- Declaração conforme modelo do **ANEXO VII** deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO

5.1. No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções nº 01/2020 do TCE/SP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP (link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>).

5.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, ou da apresentação do documento constante no **Item 5.1**, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no **item 24**, deste Edital, podendo a **CONTRATANTE** convidar, sucessivamente por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.2. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio 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.

6.3. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.



6.4. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

6.4.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, desde que os documentos ainda estejam em seu prazo de validade;

6.5. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

6.6. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

6.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

6.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.9. Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

6.10. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

6.11. O (a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.12. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

6.13. Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de **30 (trinta) minutos**.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006).



7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 R.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar da presente licitação e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 001/2025R, realizado pela Câmara Municipal de Americana.

Americana (SP), emde.....de.....de 2025.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº _____
CPF/MF nº _____

**** Esta declaração deverá ser apresentada nos documentos de habilitação.**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 R.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
(em papel timbrado da licitante)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) **DECLARAMOS** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 001/2025R, Processo nº 029, de 11 de março de 2025, o que se segue:

a) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (**quando for o caso**).

b) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

c) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta.

e) Declaramos que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei 14.133/21.

f) Declaramos não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

g) A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

h) A empresa, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/21 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.

i) Declaramos que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02.

Local e Data

(Responsável legal e assinatura).

***** Esta declaração deverá ser apresentada nos Documentos de Habilitação.**



**ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 R.**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu,

_____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 001/2025R, Processo nº 029/2025, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I** – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II** – Comprovemente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;



IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2025.

(Nome/assinatura do representante legal)

**** Esta declaração deverá ser apresentada nos Documentos de Habilitação.**



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025 R.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, gerado pelo **Processo Administrativo CMA nº 029, de 11 (onze) de março de 2025 (Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2025R – Menor Preço Por Valor Global)**, e na melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**, com sede na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1835, Bairro Jardim Miriam, CEP 13.469.070, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.983.778/0001-12, com Inscrição Estadual isenta, doravante denominada simplesmente **“CÂMARA”**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Senhor **CLEMENTE ALVES DOS SANTOS NETO**, e de outro lado a empresa, com sede localizada na Rua, inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente **“CONTRATADA”**, neste ato representada pelo seu Sócio-Diretor, Senhor, que ajustam o seguinte Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a cessão de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Gestão de Rotinas de Recursos Humanos e Sistema de Portal da Transparência, compreendendo a instalação, implantação, conversão de dados pré-existent, customizações específicas, correções de falhas, atualizações contínuas, treinamento operacional de usuários, suporte técnico e demais intervenções que se fizerem necessárias durante toda a vigência contratual, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Americana, conforme especificação, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, constante do Anexo I, parte integrante do presente Edital, conforme proposta comercial, folhas, apresentada pela CONTRATADA ao Pregão Eletrônico nº 001/2025R.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DOS SERVIÇOS**

2.1. DOS SISTEMAS:

2.1.1. SISTEMA DE GESTÃO DE ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS: Sistema informatizado para gestão de todas as rotinas relacionadas à área de Recursos Humanos da administração pública com disponibilidade de acesso nativo pela rede mundial de computadores (computação em nuvem), 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de navegadores de internet compatíveis com as versões do sistema operacional Windows, da empresa Microsoft, instaladas nas estações de trabalho da Coordenadoria de Recursos Humanos, inclusa hospedagem da solução e do banco de dados em data centers próprios ou de empresas terceirizadas, com demais especificações constantes no Anexo I do respectivo Edital e Proposta Comercial, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato;



2.1.2. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA: Sistema ou outro formato de produto que permita a publicização das informações correlatas ao sistema informatizado de Recursos Humanos na rede mundial de computadores (internet) disponível para consulta pelos munícipes interessados, 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de link de acesso a ser disponibilizado no site oficial da Câmara Municipal de Americana (plataforma popularmente conhecida como “Portal da Transparência”), de modo a atender a legislação específica vigente, com demais especificações constantes no Anexo I do respectivo Edital e Proposta Comercial, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

3.1. Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e do Portal da Transparência, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas;

3.2. A CONTRATADA deverá realizar a implantação dos Sistemas, conversão e migração de toda a base de dados existente na CÂMARA, importação e processamento dos arquivos digitalizados, sem nenhuma perda de dados, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar da assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, se necessário;

3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar na Coordenadoria de Recursos Humanos da Câmara, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, os Sistemas descritos na cláusula terceira deste Termo de Referência;

3.4. Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá aplicar para os usuários do(s) sistema(s) contratado(s) treinamento para utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistemas. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

3.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para realizar o(s) treinamento(s), detentor de pleno domínio das rotinas e funcionalidades dos sistemas a serem apresentados aos futuros usuários;

3.4.2. O treinamento dos funcionários (aproximadamente 06 usuários) diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da CÂMARA, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção dos serviços contratados, mínimo de 20 horas de instrução;

3.4.3. As instalações físicas, equipamentos e materiais quando necessários para a aplicação dos treinamentos, serão providenciados e disponibilizados pela CONTRATANTE;

3.4.4. Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte do(s) instrutor(es) designado(s) para ministrar os treinamentos serão arcados pela própria CONTRATADA.

3.5. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO

3.5.1. Assim que receber a Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá designar os Responsáveis Técnicos para a implantação, podendo um profissional responder por um ou mais sistemas. Por sua vez, a CÂMARA usará o mesmo critério designando seus Representantes para serem o(s) interlocutor(es) com a CONTRATADA, a fim de apoiar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os trabalhos de implantação;



3.5.2. Antes de iniciar qualquer serviço técnico de implantação de cada sistema, o Responsável Técnico designado pela CONTRATADA deverá reunir-se com o Representante designado pela CONTRATANTE e com os gestores da (s) área (s) funcional (is) envolvida (s), a fim de alinhar as atividades previstas neste certame;

3.5.3. Caso seja necessário, o Responsável Técnico da implantação do sistema, designado pela CONTRATADA, e sua equipe técnica, poderão realizar visitas e levantamentos nas áreas funcionais envolvidas a fim de colher as informações necessárias para a implantação;

3.5.4. À medida que os serviços para implantação do sistema forem executados, os Técnicos da CONTRATADA deverão documentar as atividades e tarefas realizadas e passar para o Representante designado pela CÂMARA conferir, avaliar e atestar a realização dos trabalhos;

3.5.5. Para o sistema que houver conversão de dados de sistema legado, a CÂMARA irá conferir e homologar a nova base de dados constituída, cabendo a CONTRATADA orientar, apoiar nos trabalhos e ajustar as inconsistências apontadas, quando houver;

3.5.6. Antes da liberação oficial do sistema para acesso aos usuários internos ou externos (quando for o caso), os técnicos da CONTRATADA e os técnicos da CÂMARA deverão realizar última verificação para o funcionamento;

3.5.7. Após a liberação oficial do sistema a CONTRATADA deverá realizar operação assistida, a qual consiste no acompanhamento do funcionamento do sistema, presencial ou remoto, por técnicos da CONTRATADA durante o período inicial de uso do sistema, pelo tempo de até 5 dias úteis;

3.5.8. Quando os serviços previstos para a implantação forem concluídos, o Responsável Técnico da implantação do sistema designado pela CONTRATADA e o Representante designado pela CÂMARA deverão reunir-se a fim de homologar a conclusão da implantação do sistema, através de assinatura de documento entre as partes (termo de conclusão de implantação do sistema);

3.5.9. A CÂMARA disponibilizará a infraestrutura tecnológica e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s), salvo quando for de responsabilidade da CONTRATADA;

3.5.10. A CÂMARA disponibilizará pessoas para operar o(s) sistema(s) aplicativo(s);

3.5.11. A CÂMARA permitirá aos Técnicos da CONTRATADA o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do(s) sistema(s), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da CÂMARA, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes;

3.5.12. Não está incluída a realização de serviços de infraestrutura tecnológica, entre eles: a formatação de equipamentos, instalação de sistemas operacionais, instalação de antivírus, instalação e configuração de ambiente de rede e outros. Caso seja necessário, será providenciado pela CÂMARA.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1- Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes no Termo de Referência, bem como neste instrumento convocatório;



- 4.2- Encarregar-se das operações das prestações dos serviços ofertados;
- 4.3- Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados no Termo de Referência;
- 4.4- Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;
- 4.5- É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a migração dos dados, inclusive de um eventual cadastramento manual dos dados que por quaisquer motivos não puderem ser migrados.
- 4.6- A **CONTRATADA** se compromete a atender ao pedido de adaptações de seus sistemas e aplicativos, a ser apresentado pela **CÂMARA**, caso a **CÂMARA** julgue necessário, para adequar o software às necessidades básicas de funcionamento, imediato, da **CÂMARA**, num prazo de 30 (trinta) dias a contar do pedido da **CÂMARA**, sob pena de rescisão sem nenhuma sanção para **CÂMARA**. Essa solicitação não exclui os pedidos de alterações futuros, referentes a atualizações e novas versões dos programas instalados.
- 4.7- A **CONTRATADA** deverá fornecer suporte técnico, via telefone e via internet, sem limites de chamadas técnicas mensais para os sistemas disponibilizados, constantes deste Contrato. Quando não solucionado, o problema será resolvido por suporte técnico, sendo que a visita se dará em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado da **CÂMARA**.
- 4.8- Todos os pedidos de alteração no sistema, visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da **CÂMARA**, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela **CONTRATADA** num período de 48 (quarenta e oito) horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas.
- 4.9- As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor deste Contrato.
- 4.10- A **CONTRATADA** declara e informa nesta ocasião, que o responsável técnico pela prestação dos serviços objeto deste Contrato será desempenhado pelo seguinte profissional, integrante de seu quadro técnico e/ou contratado, de acordo com a Súmula nº 25 do TCESP
- 4.10.1- Sr(a), CPF/MF nº, RG nº, profissão
- 4.11- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CÂMARA** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;
- 4.12- O faturamento deverá ser em nome do licitante vencedor, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR

- 5.1- Os valores por módulo de licença de uso serão os seguintes:



6.2.2- O valor dos itens 5.1.2 e 5.2.2, referente aos serviços de Implantação dos sistemas, conversão, migração de dados e treinamento dos usuários, será pago em uma única parcela, com vencimento sendo de 30 (trinta) dias após a conclusão de todos os serviços do referido item, desde que sejam atestados pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.

6.3. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata diem, a título de correção financeira, que será produto resultante da multiplicação deste índice pelo número de dias de atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso;

6.4. Não haverá incidência de juros moratórios (art. 406 do Código Civil);

6.5. As despesas com o presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária constante do orçamento da **CÂMARA**:

01.02 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação - TI.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA ALTERAÇÃO

7.1. O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia, ou seja, até, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, conforme disposto na cláusula 7.2;

7.2. Por se tratar de serviço de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 15 (quinze) anos, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. O preço será reajustado anualmente, com aplicação do índice IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, observando-se como data-base a data do orçamento estimado da licitação, nos termos do § 3º, do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.3.1. Considera-se data do orçamento estimado da licitação, aquela em que o preço referencial foi apurado e anexado ao processo administrativo da licitação.

7.4. Será admitida a repactuação do preço do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

7.5- Na prorrogação, somente serão corrigidos ou reajustados os valores de Licença de uso, suporte técnico, customização e manutenção de cada sistema, itens 5.1.1 e 5.2.1;

7.6- A quantidade dos serviços contratados poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às quantidades inicialmente contratadas e estimadas no ANEXO I do Edital (Descrição do Objeto), nos expressos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021;



7.7- A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

8.1- Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do licitante vencedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.4- Informar o licitante vencedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

8.5- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo licitante vencedor, relacionados com o objeto pactuado;

8.6. Notificar o Licitante Vencedor, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;

8.7. Efetuar o pagamento ao Licitante Vencedor, de acordo com a forma e prazo acordados;

8.8. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

CLÁUSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO

9.1- A **CÂMARA** exercerá a fiscalização geral do objeto deste Contrato, ficando desde já designado a Coordenadoria de Recursos Humanos, bem como o(a) servidor(a) _____, para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, na forma do que dispõe o art. 104, III c/c art. 117, ambos da Lei n. 14.133/21, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto e de tudo dará ciência a Administração.

9.2- A fiscalização verificará o cumprimento das especificações, bem como a qualidade e aceitabilidade.

9.3- A fiscalização não terá nenhum poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste Contrato.



9.4- O representante da **CÂMARA** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle quanto ao fornecimento do objeto do contrato.

9.5- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Câmara e do Município de Americana, de conformidade com o artigo 120 da Lei n. 14.133/21.

9.6- O gestor responsável pelo contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de comparecer e realizar a Prova de Conceito, após regular convocação;

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

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

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

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.2. 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:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.10. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

10.11. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

10.12. As sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pela Autoridade Superior, após processo administrativo próprio.



Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido pela Autoridade Superior.

10.13. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1- A **CONTRATADA** terá seu contrato cancelado quando:

11.1.1- Descumprir as condições do edital e do contrato;

11.1.2- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3- Tiverem presentes razões de interesse público.

11.2- O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

11.3- A **CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

11.4- É vedada a cessão e/ou transferência deste Contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito, sujeitando-se a **CONTRATADA** às cominações nele previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES

12.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.2- A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



12.3- 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 14.133/2021.

12.4- Reequilíbrio econômico-financeiro:

12.4.1- O contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.4.2- Caberá a **CONTRATADA** a solicitação do pedido de reequilíbrio, acompanhado da devida comprovação do fato, bem como, de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, devendo tal demonstração ser apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

12.4.3- Os valores do contrato poderão ser reequilibrados por iniciativa da Administração, mediante negociação entre as partes, quando comprovado por meio de pesquisas que os preços estão acima do praticado no mercado.

12.4.4. A **CÂMARA** responderá eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação exigida.

12.4.4.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento começa a fluir somente a partir do momento em que o pedido da contratada se encontra correto e completamente instruído.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **DA VINCULAÇÃO A PROPOSTA E APLICAÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

13.1- Fazem parte integrante do presente Contrato, as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 029/2025 e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

14.1. As **PARTES**, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

14.2. No presente contrato, a **CONTRATANTE** assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a **CONTRATADA** assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

14.3. A **CONTRATADA** deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela **CONTRATANTE** e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da **CONTRATANTE**, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.



14.4. As **PARTES** deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

14.5. As **PARTES** se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

14.6. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

14.7. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e comercial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

14.8. A **CONTRATANTE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar, a conformidade da **CONTRATADA**, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

14.9. As **PARTES** ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

14.10. As **PARTES** darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA ANTICORRUPÇÃO

15.1- Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO

16.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Americana, Estado de São Paulo, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa;

16.2- E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

82

Americana (SP), aos de de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
PRESIDENTE

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
NOME / CARGO / CPF/MF / RG

CONTRATADA
NOME/CARGO/CPF MF/RG





ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025 R.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2024 - REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024 - ANEXO LC-01)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

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 10/2024 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 de o contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME 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: _____



FISCAL DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

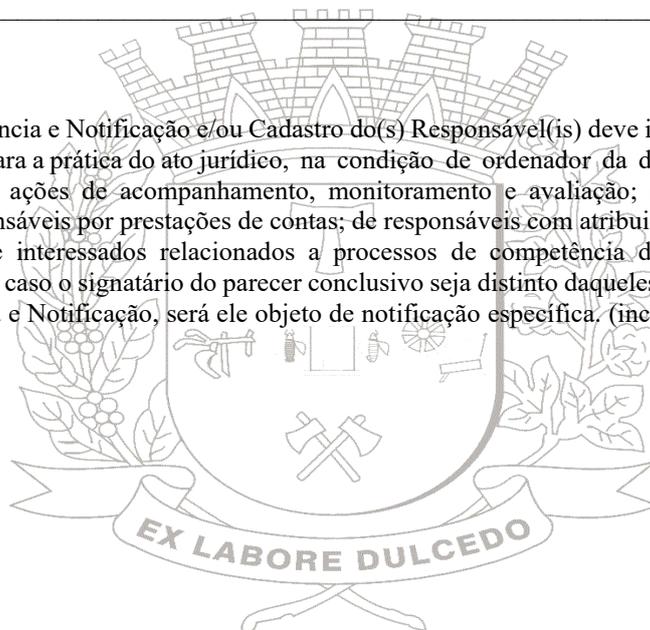
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(* - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).





ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025 R.

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
(INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2024 - REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024 -
ANEXO LC-02)

CONTRATO Nº: _____/2025. Processo CMA nº 029, de 11 (onze) de março de 2025 (Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2025R – Menor Preço Por Valor Global).

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA, CNPJ/MF Nº 56.983.778/0001-12.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DE ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses: de

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a cessão de licença de uso por tempo determinado de Sistema de Gestão de Rotinas de Recursos Humanos e Sistema de Portal de Transparência, compreendendo a instalação, implantação, conversão de dados pré-existentes, customizações específicas, correções de falhas, atualizações contínuas, treinamento operacional de usuários, suporte técnico e demais intervenções que se fizerem necessárias durante toda a vigência contratual, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Americana, conforme especificação, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I deste Edital.

VALOR: R\$ (.....).

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

Americana (SP), aos ... (.....) de de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
CLEMENTE ALVES DOS SANTOS NETO
PRESIDENTE
leoalves@camara-americana.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
JULIANA NANDIN DE CAMARGO SECCO
SECRETÁRIA GERAL
juliana@camara-americana.sp.gov.br