



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



PREGÃO ELETRÔNICO
001/2024

CONTRATANTE
Câmara Municipal de Araras

OBJETO

O objeto da presente licitação é a "Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços, sistemas e tecnologias para modernização e transformação digital e criação da biblioteca histórica legislativa pública municipal na forma de solução integrada e serviços especializados apoio, implantação de funcionalidades, treinamento de usuários, suporte, manutenção e hospedagem dos itens implantados na forma de solução de serviços", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 781.892,33

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 11/07/2024 às 08:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço global

MODO DE DISPUTA:
aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	9
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
6. DA FASE DE JULGAMENTO	16
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	19
8. DA CONTRATAÇÃO	22
9. DOS RECURSOS	23
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	24
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	27
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28



EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

(Processo Administrativo nº01/2024)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Araras, por meio do departamento de licitação, sediada na Avenida Zurita, nº181, Jardim Belvedere, CEP: 13.601-020, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a "Contratação de empresa especializada fornecimento de serviços, sistemas e tecnologias para modernização e transformação digital e criação da biblioteca histórica legislativa pública municipal na forma de solução integrada e serviços especializados apoio, implantação de funcionalidades, treinamento de usuários, suporte, manutenção e hospedagem dos itens implantados na forma de solução de serviços", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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



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

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

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

2.5. A participação não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.



2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.

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



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

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

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

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

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

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

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

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser



disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor global anual e total do item;

4.1.2. Respeitando a planilha de formação de preços em sua Quantidade cotada.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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



- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% ao último valor ofertado.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e



o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores



àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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



- 5.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 5.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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



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

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

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

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



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

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos



quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia com capacidade de verificação e validação de sua emissão.

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

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

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

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

7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado até o dia anterior a execução do referido pregão diretamente com a equipe de licitação, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do



conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, ou nos documentos por ele abrangidos.

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

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

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

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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



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

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

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

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação,



para assinar o Contrato de Prestação de Serviços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O Contrato de Prestação de Serviços será assinada por meio de assinatura digital.

8.4. Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

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

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

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

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

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

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.



- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://araras.sp.leg.br/>

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E 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 mantiver 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 apresentar amostra;



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 **30 (trinta) 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 ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Sistema de Pregão Eletrônico ou e-mail: licitacao@araras.sp.leg.br

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



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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico comprasnet.gov.br.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 12.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta

Araras, 24 de junho de 2024

Mirian Vanessa Pires Franzini

Presidente



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 LICITAÇÃO

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de empresa especializada fornecimento de serviços, sistemas e tecnologias para modernização e transformação digital e criação da biblioteca histórica legislativa pública municipal na forma de solução integrada e serviços especializados apoio, implantação de funcionalidades, treinamento de usuários, suporte, manutenção e hospedagem dos itens implantados na forma de solução de serviços, conforme especificações abaixo:

DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Global Estimado
Mapeamento, Implantação, Treinamento, Disponibilização do Ambiente e Entrega do Ambiente	1	R\$	--	R\$
Transformação de Conteúdo, Conversão de Mídias, Tratamento Físico x Digital	500.000	R\$	--	R\$
Transformação de Conteúdo, Restauração de Mídias e Higienização	50.000	R\$	--	R\$



Hospedagem do Ambiente em Data Center Dedicado	12	R\$		
Licenciamento Mensal, Suporte, Manutenção e Atualizações	12	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL				R\$

FONTE: FORNECEDORES

- 13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.
 - 13.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
 - 13.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
 - 13.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a solução como um todo.
 - 13.5. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
 - 13.6. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado até o dia anterior a execução do referido pregão diretamente com a equipe de licitação, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 3.13 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



14. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "a e "b" da Lei n. 14.133/2021).

É de extrema importância a digitalização dos arquivos históricos e documentos da Câmara Municipal de Araras a fim de garantir a preservação, acessibilidade e organização dessas informações. A criação de uma biblioteca virtual permitirá que cidadãos, historiadores, pesquisadores e estudantes acessem facilmente esses documentos, promovendo transparência e valorização do patrimônio histórico.

Destaca-se que atualmente nossos arquivos históricos estão se deteriorando, principalmente em relação ao tempo, por não termos um local apropriado para os livros, e diante do manuseio de alguns exemplares, muitos estão rasgados. Além da implantação do sistema e digitalização, há também a necessidade de restaurar alguns livros.

3. Descrição da solução como um todo e requisitos da contratação; (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c e "d" da Lei n. 14.133/2021).

A busca pela desburocratização e o compartilhamento de informações públicas de forma automatizada, visa normatizar processos e procedimentos da administração pública com o dever de contribuir com a modernização para atender às demandas da estrutura administrativa adequados às necessidades da gestão, deverá integrar todos os setores, garantindo maior acesso e controles de todas as informações disponibilizadas e de interesse público.

A empresa contratada será responsável pela digitalização completa dos arquivos históricos, incluindo a preparação dos documentos, o escaneamento, a indexação, a criação de metadados, e a inserção dos documentos digitalizados em uma biblioteca virtual acessível ao público. O processo deverá seguir as melhores práticas de digitalização e preservação de documentos.

A seguir serão descritas as funcionalidades de sistemas e serviços esperados para a entrega deste projeto:



3.1 Aspectos Gerais

3.1 Sem limitações de quantidade de acesso, seja do ambiente de intranet ou internet;

3.2 Seguir a metodologia de desenvolvimento em cascata (através das fases de análise de requisitos, projeto, implementação, validação, integração, e manutenção de software), gerando artefatos que serão entregues após a assinatura do contrato pela CONTRATANTE, e que deverão ser preenchidas de acordo com o desenvolvimento do projeto;

3.3 A solução deverá ser configurada e instalada em 2 (dois) ambientes distintos: homologação, com objetivo de realizar testes de verificação e treinamentos; e produção, disponível aos usuários para uso final;

3.4 O ambiente de navegação a ser desenvolvido deve seguir as premissas básicas de usabilidade:

- Facilidade de uso;
- Facilidade de aprendizado;
- Prevenção, visando a redução de erros e custos;
- Satisfação do usuário.

3.5 Todo o sistema deverá ser administrado através do ambiente web;

3.6 As aplicações deverão ser compatíveis com os navegadores disponíveis no mercado para Internet, Intranet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari) e dispositivos móveis (iOS e Android) de forma responsiva;

3.7 As aplicações e os documentos de ajuda (*help*), na apresentação final aos usuários (*frontend*), deverão estar no idioma Português do Brasil;

3.8 O Sistema e seus módulos integrados ou integralizados, deverão ser desenvolvidos em linguagens padrão de mercado orientado para a Web (PHP; .NET; JAVA; RUBY ON RAILS; PYTHON; R; JAVASCRIPT; C#; ETC.) com ou sem uso de frameworks;

3.9 O acesso por login/senha aos módulos deverá ser único para todos os módulos;



- 3.10 As tabelas de controle dos aplicativos deverão ser armazenadas de Dados preferencialmente "open source" caso do uso de banco de dados privativos, os custos deverão estar custeados no preço final ofertado não acarretando custos adicionais ao Contratante sendo aceitos (Postgree; Oracle; MySQL; SQL Server; MongoDB) dentre outros compatíveis;
- 3.11 Deverão estar compatíveis com Linguagem PLSQL, onde a linguagem PLSQL, deverá escrever a lógica da função corresponde a PLSQL.
- 3.12 As aplicações deverão gerar relatórios gerenciais de quantidade de acesso, por usuários, por tipo de serviço utilizado, local de acesso, data e hora de acesso, etc., para monitoramento de utilização dos usuários;
- 3.13 **É exigido que toda a apresentação e navegação seja feita sem a necessidade de instalação de plugins, permitindo a criação de conteúdos gerados pela solução que possam ser acessados utilizando-se apenas do navegador web, tanto em browser desktop quanto em dispositivos móveis;**
- 3.14 **Entregáveis:**
- Plataforma de microinformática no modelo SAS (software por Serviços), com módulos bases prontas para utilização, e com capacidade de integração com sistemas existentes para aceleração de fluxos e serviços personalizados;
- Plataforma de microinformática, com módulos prontos para utilização, e com capacidade de automação e serviços personalizados;
 - Portais de Serviços e Atendimento aos Cidadãos;
 - Serviços especializados de conversão de dados e mídias;
 - Restauração de obras antigas;
 - Módulo de Intranet com Fórum e Blog;
 - Módulo de Serviços e Atendimento Eletrônico aos Cidadãos e controle de acesso;
 - Suporte, Atualização e Manutenção.
 - Ferramenta de avaliação por parte do usuário;
 - Suporte, Atualização e Manutenção.



Os ambientes deverão ser integrados captados e/ou substitutivos dos ambientes oficiais a seguir:

<https://www.araras.sp.leg.br/Pagina/Listar/662>

<https://araras.sp.leg.br/Pagina/Listar/757>

<https://www.araras.sp.leg.br/Paginas/historia-do-municipio>

3.15 Metodologia aplicada

Para alcançar a jornada da Estratégia de Governo Digital, devera-se contar com o emprego das técnicas de mercado baseadas nos conceitos instrucionais que vão além da Faculdade de Gestão Pública, associando-se assim as metodologias do PMI (www.pmis.org.br) ou outras similares.

3.16 Aspectos Gerais

3.16.1 Sem limitações de quantidade de acesso, seja do ambiente de intranet ou internet;

3.16.2 Seguir a metodologia de desenvolvimento em cascata (através das fases de análise de requisitos, projeto, implementação, validação, integração, e manutenção de software), gerando artefatos que serão entregues após a assinatura do contrato pela CONTRATANTE, e que deverão ser preenchidas de acordo com o desenvolvimento do projeto;

3.16.3 A solução deverá ser configurada e instalada em 2 (dois) ambientes distintos: homologação, com objetivo de realizar testes de verificação; e produção, disponível aos usuários para uso;

3.16.4 Os produtos devem atender aos seguintes requisitos de qualidade, baseados nas normas da ABNT (ou outras similares) quanto da Qualidade do Produto de Software:

- **Usabilidade:** os produtos devem ser de fácil entendimento quanto aos conceitos utilizados, aprendizagem, uso e controle de operação;

- **Acessibilidade:** os produtos devem estar aderentes às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidas pelo e-MAG – Modelo de



Acessibilidade de Governo Eletrônico (www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG);

- **Portabilidade:** os produtos devem funcionar com os navegadores disponíveis no mercado para Internet, Intranet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari) e dispositivos móveis (iOS e Android);
- **Manutenibilidade:** os códigos-fonte devem ser bem estruturados e documentados visando pouco esforço para fazer alterações corretivas, adaptativas e/ou evolutivas;
- **Confiabilidade:** os produtos não devem apresentar falhas e se estas ocorrerem devem ter capacidade de recuperação de dados e manutenção do nível de desempenho requerido;
- **Desempenho:** no ambiente de produção, os produtos devem ter capacidade para atender ao universo de usuários e picos de acesso definidos em suas especificações. Devem apresentar tempo de resposta condizente com seus requisitos não funcionais.

- 3.17 Todo o sistema deverá ser administrado através de ambiente web;
- 3.18 As aplicações desenvolvidas deverão ser compatíveis com os navegadores disponíveis no mercado para Internet, Intranet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome) e dispositivos móveis (iOS e Android);
- 3.19 Permitir a personalização de funcionalidades das aplicações WEB (*Internet, Intranet*) e dispositivos móveis, com a adição, caso existam, de ferramentas/funcionalidades desenvolvidas pelo CONTRATANTE;
- 3.20 As aplicações e os documentos de ajuda, na apresentação final aos usuários, deverão estar no idioma Português do Brasil e/ou serem traduzidas;
- 3.21 As aplicações deverão possuir funcionalidade de integração com ferramentas de comunicação e de rede sociais, tais como *e-mail, Facebook* e *Twitter*, a qual poderá enviar links para acesso às



- informações existentes nos módulos de dados e serviços e de fóruns de discussão e normas e procedimentos em casos específicos;
- 3.22 O acesso por login/senha aos módulos que serão desenvolvidos, quando necessário, deverá ser único para todos os módulos;
- 3.23 Os usuários deverão ser do tipo interno (backend) sendo estes categorizados por perfis aos usuários colaboradores e funcionários e do tipo externo (frontend) sendo um usuário de portal qual o munícipe criará seu próprio usuário em sites/portais de serviços criados com perfil de pessoa física ou jurídica, ambos sem limite de usuários;
- 3.24 As tabelas de controle dos aplicativos deverão ser armazenadas e gerenciadas preferencialmente por Banco de Dados Livres ou Gratuitos (open source) preferencialmente;
- 3.25 As aplicações deverão gerar relatórios gerenciais de quantidade de acesso, por usuários, por tipo de serviço utilizado, local de acesso, restrição por faixa de IP, data e hora de acesso etc., para monitoramento de utilização dos usuários;
- 3.26 As aplicações deverão realizar o monitoramento das execuções de funcionalidades e de cadastramento de informações (dados e serviços, fóruns de discussões, normas e procedimentos, temas, camadas, consultas, relatórios, formulários, impressões) por usuário, registrando o tipo de funcionalidade utilizada, data/horário e tabela/registro manipulado;
- 3.27 É exigido que toda a apresentação e navegação seja feita sem a necessidade de instalação de sistemas em máquinas de usuários, permitindo a criação de conteúdos gerados pela solução que possam ser acessados utilizando-se apenas do navegador web, tanto em browser desktop quanto em dispositivos móveis;
- 3.28 Deverá ser possível ativar certos gatilhos para realizar ações automatizadas de servidor;
- 3.29 Conter ações agendadas (também conhecidas como cron), deverão ser baseados em tempo, podendo ser, por exemplo, a cada 3 horas, 1 dia,



1 semana etc. Também utilizar ações de servidor para realizar as tarefas.

- 3.30 Conter relatórios deverão antever a impressão, podendo ser em PDF, Excel, Text etc.
- 3.31 Deverá conter ações de janelas que carregam visões, podendo ser de vários tipos, como Formulários, Kanban, Pivot etc.;
- 3.32 Permitir configuração para conexão com bancos de dados, sendo essas configurações armazenadas em arquivos de configuração em ambientes com criptografia conexões possíveis.

4. Descrição da Aplicação Base

4.1 Deverá conter um módulo para administração das aplicações, em ambiente web, com as seguintes funcionalidades abaixo:

- 4.1.1 Conter funcionalidade para gerenciamento de usuários do sistema (cadastramento, atualização, exclusão);
- 4.1.2 Conter funcionalidade para gerenciamento de grupos (cadastramento, atualização, exclusão), definindo as funcionalidades, ferramentas, acesso a informações, permissões que farão parte de cada grupo, por módulo;
- 4.1.3 Conter funcionalidade atribuir a usuários cadastrados no sistema o perfil de administrador de um ou mais grupos de acesso/funcionalidade;
- 4.1.4 Conter funcionalidade para administração geral dos módulos de serviços, meta dados, fórum de discussão e normas e procedimentos, através de painel único de controle;
- 4.1.5 Conter funcionalidade para cadastramento *online* de usuário, o qual realizará seu cadastro em formulário específico, com recebimento de e-mails com links para confirmação de cadastro e de efetivação.
- 4.1.6 Possuir recursos e/ou serviços de replicação otimizada para desempenho em escala com integridade e segurança de dados.
- 4.1.7 Ao replicar dados em várias instâncias do servidor de diretório, os dados do usuário-chave deverão ser preservados em caso de interrupção.



4.1.8 Deverá oferecer opções de replicação avançadas, fracionária e assegurada.

4.1.9 A replicação (dos ambientes) deverá oferecer recursos de alta disponibilidade e recuperação de desastres.

4.1.10 A replicação fracionária deverá permitir que apenas atributos específicos sejam replicados e a replicação assegurada pode ser usada para garantir a disponibilidade de dados mesmo no caso remoto de uma falha do servidor.

4.1.11 Armazenar dados de identidade de forma segura, com diferentes níveis de autenticação e autorização, incluindo ambientes com segurança e certificação.

4.1.12 Proteger senhas através de criptografia e políticas avançadas de segurança de controle de acesso. Todas as alterações de configuração deverão ser auditadas e arquivadas, oferecendo retorno fácil para uma configuração de trabalho.

4.1.13 Permitir delegar a autenticação a outro serviço de diretório LDAP, como o Active Directory, com um recurso chamado autenticação integrada em serviços de terceiros.

4.1.14 As políticas de senha governarão não apenas senhas, mas também bloqueio de conta e fornecendo notificação sobre o status da conta.

4.1.15 Contar com painel de controle e possibilitar o gerenciamento do servidor e monitoramento local ou remoto.

4.1.16 Oferecer funções avançadas de recuperação e restauração automatizados, compactados, assinados e criptografados que melhoram a confiabilidade e a segurança dos dados e deter opção de anonimização de dados sensíveis conforme previsto na LGPD.

4.1.17 Fornecer acesso a dados através de vários processos: REST, LDAP e Web Services compatíveis com os padrões de mercado para garantir a máxima interoperabilidade com aplicativo cliente e conter uma biblioteca de alto desempenho e fácil de usar de classes e interfaces para acessar e implementar serviços de diretório.



4.1.18 Deverá gerar relatórios e gráficos dos mais variados tipos (histogramas, barras, áreas, etc.).

4.1.19 Permitir relatórios ad-hoc (que possibilita que os utilizadores criem os seus próprios relatórios, com suporte a múltiplas páginas, tabelas simples e cruzadas, gráficos e diferentes tipos de layout).

5. Administração

5.1 Possuir módulo único e central de administração do ambiente, com possibilidade de definição de perfis de acesso e permissão para usuários e grupos de usuários.

5.2 Registrar atividades em trilhas de auditoria.

5.3 Permitir que o administrador parametrize quais funções do sistema cada usuário terá acesso através de perfis de acesso. Entende-se por funções do sistema todas as operações e telas contidas no sistema.

5.4 Suportar autenticação com usuários de outros sistemas integrados. O recurso deve ser nativo e ter interface de configuração na própria solução para que o administrador realize as configurações.

5.5 Permitir a sincronização de usuários com terceiros (Linux ou Microsoft) de forma nativa e configurável dentro da própria solução.

5.6 Possuir interface para gestão e monitoramento da fila de serviços de execução.

5.7 Possuir interface para monitoramento de notificações enviadas por e-mail.

6. Controle de Acesso

6.1 Permite gerenciar os direitos dos usuários através de perfis.

6.2 Permitir criar grupos coerente de regras funcionalmente consistentes.

6.3 Os perfis permitirão combinar vários grupos e adaptar efetivamente o acesso dos usuários a cada usuário.

6.4. Permitir associar um perfil aos usuários criados.

6.5. Poderão conter dupla senha de acesso para cada módulo funcional específico.

6.6 Permitir adicionar usuários por perfil.

6.7 Permitir definir campos a serem atualizados para usuários vinculados.



6.8 Permitir a opção de atualizar ou não no modo de gravação para os usuários associados, com o campo atualizar usuários nos perfis.

6.9 Permitir restringir as regras de acesso por perfil de usuário por um determinado período.

6.10. Permitir que o administrador crie perfis de usuário.

6.11. Permitir que o administrador atribua perfis aos usuários.

6.12. Permitir que o administrador adicione período somente leitura.

6.13. Permitir restringir o acesso apenas de IP (regiões ou locais) especificados.

6.14. Permitir que o administrador defina um IP ou um grupo de endereços IP para cada usuário.

6.15. Permitir que os usuários acessem suas contas apenas a partir de IP especificados.

6.16. Possibilitar acessar o sistema a partir de um IP não especificado restringirá o acesso do usuário.

6.18. Permitir que o endereço IP de cada usuário pode ser definido na visualização do formulário do usuário.

6.19. Permitir que o administrador defina requisitos de segurança de senha como: Dias de expiração da senha; requisito de comprimento de senha; número mínimo da senha de letras minúsculas; número mínimo de senha de letras maiúsculas; número mínimo de senha de números; número mínimo de senha de caracteres especiais; estimativa de força de senha.

6.20. Permitir a ativação da conta por e-mail ou outros métodos de validação.

7. Trilha de Auditoria

7.1 Permitir rastrear a operação de cada usuário em todos os objetos do sistema (por enquanto, apenas criar, escrever e desvincular métodos). Cada regra para rastrear a operação do usuário nos dados por meio da interface de regra de auditoria.

7.2. Permitir criar uma regra de auditoria especificando o nome e o módulo no qual a regra será aplicada.



7.3. Permitir marcar as operações que deseja seguir (criação e / ou modificação e / ou exclusão).

7.4. Permitir que o administrador selecione o grupo de usuários envolvidos na auditoria.

7.5. Permitir que uma regra pode ser desabilitada se o administrador não quiser mais seguir seus logs.

7.6. Permitir que as operações realizadas por um usuário serão registradas automaticamente na lista de logs de acordo com a regra pré-definida.

7.7. Permitir uma revisão do histórico de cada operação.

7.8. Permitir excluir regras de auditoria, mas os logs não podem ser excluídos.

8. Atendimento à Lgpd

8.1. Aplicação deverá ser capaz de anonimizar automaticamente um backup de banco de dados. Para fazer isso, você precisa definir a máscara de dados nos campos do modelo no código ou via interface.

8.2. Permitir o cumprimento atempado dos direitos das pessoas afetadas.

8.3. Permitir aplicar primordialmente aos dados coletados por usuários externos que processam e detêm dados pessoais de titulares de dados, independentemente da localização.

8.4. Permitir habilitar/desabilitar ou edite a mensagem da LGPD a ser exibida.

8.5. Permitir acesso ao usuário externo para gerenciar seus dados pessoais (direitos de acesso).

8.6. Permitir que o usuário possa solicitar a remoção de todos os seus dados parciais (exclusão).

8.7. Permitir ao usuário solicitar o download de uma cópia de seus dados.

8.8. Permitir gerenciar todas as solicitações do cliente interno.

8.9. Permitir que sistema limpe (remova) automaticamente todos os dados do cliente de seu banco de dados.

8.10. Gerenciar o envio de termos de consentimento, seus aceites ou suas negativas por parte dos usuários internos ou externos.



8.11. Permitir criar um banner indicando o uso de cookies e rastreadores e que seja compatível com o termo de consentimento previsto na LGPD e as leis de privacidade globais.

8.12. Permitir que as solicitações de proteção de dados possam ser processadas de forma fácil e eficiente.

8.13. Permitir que as quatro operações mínimas necessárias sejam cobertas:

8.14. Direito de Acesso

8.15. Direito à retificação

8.16. Direito de apagar

8.17. Direito de restrição de processamento

8.18. Direito à portabilidade de dados

8.19. Direito de objetar

9. Bloco de Notas

9. 1. Permitir criar uma lista de anotações ou tarefas pessoais em modo Kanban.

9.2. Permitir organizar listas de afazeres e notas de forma simples e eficiente.

9.3. Permitir reunir anotações de ideias com rapidez e compartilhar com grupos ou usuários.

9.4. Permitir escrever notas de reuniões eficazes sem esforço, e as converta em atas em tempo real.

9.5. Permitir que os participantes da anotação contribuam podendo anotar, anexar documentos importantes, discutir ideias sobre o segmento relacionado e criar agendamentos de ações.

9.6. Permitir mostrar a linha do tempo das anotações e alterações.

9.7. Permitir que os comentários de cada usuário são escritos em uma cor específica, com isso, é simples e fácil ver a contribuição de todos.

9.8. Permitir criar uma lista de afazeres on-line no formato que desejar, rapidamente, organizando-as horizontalmente para o médio prazo (hoje, esta semana, este mês...), priorizando-as verticalmente para o curto prazo, e agrupe itens atribuindo cores a tarefas específicas.



9.9. Conter filtros básicos de pesquisa.

9.10. Permitir gerar de forma rápida gráficos do andamento desta categoria no mínimo em formato de barras ou pizza.

9.11. Permitir colocar em favorito pesquisas ou filtros realizados.

9.12. Permitir agrupar por tipos de pesquisas.

9.13. Permitir que o modo de visualização kanban permita uma organização visual simples do que precisa ser feito, ajudando você a avançar para a próxima etapa.

10. Fórum de Discussão

10.1 Permitir a criação em modelo intranet de fórum de discussão interna para os colaboradores e público externo.

10.2. Permitir e Identifique e aproveite-se dos tópicos importantes.

10.3. Permitir acompanhar as necessidades e desejos de seu público analisando os tópicos mais populares, mais vistos e mais compartilhados.

10.4. Permitir que o fórum esteja integrado a análises do Google ou similares para ajudar você a acompanhar curtidas e compartilhamentos - mesmo ao seu publico externo.

10.5. Permitir reutilizar as respostas notáveis da sua comunidade.

10.6. Conter uma central de atendimento ou seção de FAQ, onde se façam perguntas e encontrem respostas rapidamente.

10.7. Permitir o compartilhamento de link.

10.8. Permitir enviar conteúdo interessante de qualquer site para toda a comunidade e inicie discussões regulares.

10.9. Permitir discussões abertas ou fechadas.

10.10. Permitir editar e corrigir a qualquer tempo.

10.11. Permitir incorporara vídeos e imagens às suas mensagens e publicações.

10.12. Permitir gerar notificações aos interessados internos.

10.13. Permitir inscrever-se para receber conteúdo relevante e alertas, por e-mail, de quando uma nova resposta for publicada.



11. Blog

11.1. Permitir a criação de blog incorporado no gerador de portal.

11.2. Permitir criar seus posts favoritos em qualquer momento e em qualquer lugar.

11.3. Contenha modelos para os ajustes e personalizações.

11.4. Conter sistema de blocos de construção.

11.5. Permitir criar páginas a partir do zero, arrastando e soltando blocos de construção de modelos criados e totalmente personalizáveis.

11.6. Permitir colocar imagem flutuante dentro de seu bloco de texto com facilidade.

11.7. Permitir visualizar à medida que escreve.

11.8. Permitir a criação sem nenhum código exigido.

11.9. Permitir criar e atualizar seu conteúdo de texto por meio de um editor projetado para replicar a experiência de um editor de texto.

11.10. Permitir criar e selecionar o nome de um colega de trabalho para conceder a autoria do post do blog.

11.11. Permitir que as pessoas naveguem por categorias: ajude as pessoas a encontrar o conteúdo que estão procurando com mais rapidez.

11.12. Acompanhar o conteúdo que funciona melhor com a ferramenta de mapeamento integrada.

11.13. Permitir criar, salvar e gerenciar múltiplas versões de uma página em um único espaço.

12. Portal de Eventos

12.1. Permitir criar, gerenciar e publicar eventos on-line.

12.2. Permitir criar, organizar, publicar, promover e até vender eventos próprios ou terceiros.

12.3. Permitir criar e gerenciar eventos multifuncional, capaz de lidar com eventos de qualquer tipo ou escala.



12.4. Permitir o trabalho de um planejador de eventos, indo da organização até a visibilidade e promoção.

12.5. Permitir mostrar a agenda do seu evento automaticamente diretamente no seu portal.

12.6. Permitir que seus visitantes pesquisem e naveguem na sua programação publicada, e façam pesquisas por data, localização, categorias ou nomes.

12.7. Conter filtros básicos de pesquisa.

12.8. Permitir gerar de forma rápida gráficos do andamento desta categoria no mínimo em formato de barras ou pizza.

12.9. Deter mediador para publicação de eventos não oficiais.

13. Formulários e Pesquisas

13.1. Conter ferramentas pública ou interna de pesquisas para gerenciar, automatizar avaliações de desempenho, pesquisas de satisfação, campanhas, criação de formulários de feedback.

13.2. Permitir criar pesquisas on-line interessantes com facilidade para o usuário.

13.3. Permitir criar e compartilhar análise em etapas intuitivas.

13.4. Permitir criar e teste sua pesquisa.

13.5. Permitir criar formulários de pesquisa bonitos e claros, sem nenhum esforço.

13.6. Permitir criar e usar imagens como planos de fundos e para ilustrar perguntas.

13.7. Permitir criar compartilhar e colete dados.

13.8. Permitir criar e compartilhar suas pesquisas rapidamente com o sistema de compartilhamento ou via site.

13.9. Permitir criar análise as respostas.

13.10. Visualizar gráficos de respostas e resultados em tempo real.

13.11. Permitir que seus resultados de pesquisa reforcem sua estratégia de melhoria e desempenho contínuo previsto no modelo de transformação digital proposto.



13.12. Permitir editar suas pesquisas adicionando textos e gráficos através dos blocos de construção.

13.13. Permitir alterar rapidamente quaisquer erros de digitação.

13.14. Não conter limites de perguntas coletando todas as informações possíveis.

13.15. Permitir que os resultados são salvos e prontamente disponíveis sem perda de dados.

13.16. Permitir acessar seu banco de dados a partir da ferramenta de pesquisa e compartilhe suas pesquisas com agilidade para obter respostas rápidas.

13.17. Permitir a importação, exportação e correspondência de banco de dados automatizadas.

14. Balcão de Consulta Eletrônica

14.1. Conter canal de comunicação de forma identificada entre os usuários externos com camadas oficiais, registro e manutenção do histórico da conversação.

14.2. Permitir criar ícone de comunicação de órgãos, departamentos e ou áreas.

14.3. Permitir personalizar os ícones com imagens preferidas.

14.4. Limitar o acesso apenas a usuários externos identificados.

14.5. Permitir a criação de grupos de atendimento.

14.6. Permitir a criação de categorias.

14.7. Permitir cadastrar tipos de manifestos ou atendimentos.

14.8. Permitir contar com mediador entre cada área fim configurada e os demais membros de sua área para obtenção de respostas ao usuário externo.

14.9. Permitir envolvimento em conversas com outros colaboradores pontual.

14.10. Permitir configurar o fluxo do trâmite para melhor atendimento.

14.11. Permitir anexar documentos internos ou como resposta ao usuário externo.

14.12. Permitir manter linha do tempo com histórico da comunicação.



14.13. Permitir conexão direta com os solicitantes externos para realizar respostas aos manifestos.

14.14. Permitir mostrar andamento, prazo e tempo de respostas.

14.15. Permitir gerar número de rastreio do atendimento.

14.16. Permitir consulta pública do rastreio do atendimento.

14.17. Permitir conduzir discussões entre todos os níveis da instituição.

15. Gestão do Conhecimento

15.1. Este módulo deverá ser base para portal de gerenciamento e gestão do conhecimento e registros de documentos.

15.2. Permitir que seja usada em qualquer setor e por qualquer área.

15.3. Permitir que o aplicativo acumule, faça curadoria, utilizar e compartilhar conhecimento organizacional dentro e fora da instituição.

15.4. Fornecer aplicação no estilo da Wikipedia.

15.5. Permitir que no modo administrador habilitar os menus.

15.6. Permitir definir o menu pai como menu wiki.

15.7. Permitir preparar a hierarquia das seções de conhecimento para alternar instantaneamente entre as áreas de conhecimento.

15.8. Permitir árvore de referência para uma navegação rápida.

15.9. Permitir impressão de todos os artigos relacionados a uma determinada referência ou seção.

15.10. Permitir criar solicitação de mudanças.

15.11. Permitir digitação de texto ilimitado com reconhecimento de endereços.

15.12. Permitir marcar registros de conhecimento como favoritos, artigos duplicados.

16. Gestão de Documentos

16.1. O gerenciador integrado de documentos é um módulo para criar, gerenciar e visualizar arquivos diretamente sendo um sub ecossistema de aplicações de gerenciamento de documentos.

16.2. Permitir as visualizações padrão a ser postas em quadros, Lista e formulário são implementados para pastas e arquivos.



16.3. Permitir que a visualização possa ser usada para exibir diretamente as sub pastas ou arquivos de uma pasta específica.

16.4. Permitir a possibilidade de criar configurações próprias para diferentes curas de estrutura de pasta. Isso lhe dá a opção de adaptar ainda mais a estrutura às suas necessidades.

16.5. Permitir que uma nova visão que torna o trabalho com o sistema de gerenciamento de documentos fácil e rápido.

16.6. Permitir arrastar e soltar diretórios e arquivos.

16.7. Permitir que acionar ações e simplesmente crie novas estruturas arrastando a pasta para a visualização.

16.8. Permitir habilitar opção de salvar documentos.

16.9. Permitir gerenciamento de grande formato.

16.10. Permitir estender a caixa de diálogo compartilhar para oferecer suporte ao compartilhamento de arquivos.

16.11. Permitir que os arquivos compartilhados com outros usuários possam ser visualizados diretamente em tela.

16.12. Permitir baixar diretórios em qualquer visualização disponível.

16.13. Permitir baixar vários arquivos de uma vez; nesse caso, os arquivos também são compactados em um arquivo compactado.

16.14. Permitir indexar arquivos automaticamente.

16.15. Permitir pesquisa por filtros para localizar seus arquivos facilmente.

16.16. Gerenciar totalmente integrado a documentação eletrônica.

16.17. Gerenciar diversos tipos de documentos, em diferentes áreas.

16.18. Permitir indexar por Nome, número, data, tag ou outros dados.

16.19. Permitir consulta por indexação ou quando possível por OCR.

16.20. Permitir que cada departamento poderá elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança, utilizando para isto, um único software, permitindo o uso de classificações distintas.

16.21. Permitir que cada categoria possua seu tipo de conteúdo específico, podendo ser pelo menos do tipo documento, registro, processo ou contrato.

17. Gerenciamento de Registros



17.1. Permitir o gerenciamento de registros físicos gerenciem as ações dos registros físicos.

17.2. Permitir que você crie e gerencie registros físicos de seus registros e arquivos.

17.3. Permitir criar novos registros ou também transferir registros de um local para outro.

17.4. Permitir a gestão do ciclo de vida de seus registros usando etapas de gerenciamento de registros.

17.5. Permitir que se crie e gerencie uma solicitação de destruição para registros no menu de registros.

17.6. Permitir que se crie e gerencie referências físicas.

17.7. Permitir que se crie e gerencie tipos de registro.

17.8. Permitir que se crie e gerencie estágios de métodos.

17.9. Permitir que se crie e gerencie nomes de registro.

17.10. Permitir que se crie e gerencie locais físicos.

18. Transformação de Conteúdo

18.1. Para a prestação de serviços técnicos, para gerenciamento integrado de informações, que contempla os serviços de transformação de conteúdo por meio da conversão e migração com indexação de documentos, livros, jornais e demais itens de acervo por equipe da empresa contratada e aplicação nos fluxos eletrônicos e implantação de modelo de captura.

18.2. Restauração de documentos antigos ou históricos com utilização das técnicas Associação Brasileira de Encadernação e Restauo (ABER)

18.3. Organização, triagem, seleção, classificação do acervo a ser processado e cadastrado no sistema de gestão a ser implantado e o endereçamento dos conteúdos físicos e indicação de conteúdos para restauração documental.

18.4. Os documentos que forem selecionados no momento de higienização e forem necessárias o uso de técnicas de restauração documental, os documentos passarão por processo de flocagem em equipamento específico para recomposição das páginas ou us de papel fundo japonês duplicador,



secagem eletrônica, desamassas, re higienização, embalagem filmada e envio para processamento previstos para 10% (dez por cento) do volume total.

18.5.Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Contratante em sala a ser definida, onde será disponibilizada estrutura mínima como energia elétrica, bancadas de trabalho e acesso à banda larga, ponto de rede estruturada para instalação dos equipamentos e alocação da equipe.

18.6.Para processamento de documentos dos seguintes tipos: A0, A1, A2, A3, plantas e ofício, de diferentes gramaturas (50-180g/m²).

18.7.Contratada deverá fornecer a infraestrutura mínima necessária para execução dos serviços, de acordo com as especificações deste projeto com equipamentos de produção e equipe em quantidade suficiente estimada pela contratada para a execução in loco durante o período estimado de contrato.

18.8.Têm-se como requisitos mínimos da aplicação do Document Imaging:

- Definição de brilho e contraste da imagem;
- Definição da resolução (DPI);
- Definição do tamanho do original;
- Digitalização contínua;
- Possibilidade de importação de imagens pré-existentes;
- Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;
- Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;
- Formatos: TIFF G4 ou PDF;
- Processamento de OCR full text;
- Verificação do campo indexado no sistema proposto.

19.Painéis Gráficos de Análises

19.1.Ambiente Analytics de Dashboard deverá criar painéis bonitos, personalizados e robustos para seus diferentes departamentos. Deverá contar com facilidade de uso, onde o usuário intermediário poderá compartilhar de painéis corporativos além de criar painéis pessoais ou públicos.

19.2.Permitir criar painéis de qualquer modelo de negócios da plataforma.



19.3. Permitir criar painéis dinâmicos totalmente configuráveis com gráficos animados.

19.4. Conter no mínimo 8 tipos de gráfico suportados: bloco, gráfico de linha, gráfico de barras (empilhado, vertical, horizontal), gráfico de pizza, gráfico de rosca, gráfico de área, gráfico de área polar, visualização de lista.

19.5. Permitir criar configuração completa de blocos - (ícones incriveis de fontes predefinidas ou carregue seu ícone), cor da fonte, cor de fundo, 6 layouts predefinidos e tamanho.

19.6. Conter recurso de alvo fornecido para definir alvos como linha / barra no gráfico de barras, gráfico de área, gráfico de linha e gráfico horizontal.

19.7. Permitir criar dados de painel de atualização automática após o período de tempo configurado (Nenhum, 15 s, 30 s, 45 s, 1 min, 2 min, 5 min, 10 min).

19.8. Permitir criar tipo de item do painel - cartão KPI em comparação com o período alvo e anterior.

19.9. Permitir criar opção em blocos de KPI para comparação de duas consultas em soma, proporção ou porcentagem.

19.10. Permitir criar novo eixo para gráfico de linha, se usado com gráfico de barras.

19.11. Conter design responsivo para desktops e celulares.

19.12. Conter capacidade de alterar o esquema de cores para gráficos facilmente.

19.13. Conter no mínimo 20 opções de filtro de data fornecidas como Últimos 7 dias, Últimos 30 dias, Últimos 90 dias, Últimos 365 dias, Este mês, Este ano, Datas personalizadas etc.

19.14. Permitir mover ou duplicar o item do painel dentro do mesmo ou de outro painel.

19.15. Permitir exportar e importar painéis completos entre bancos de dados diferentes.

19.16. Permitir exportar qualquer item do gráfico como Excel, CSV, PDF, PNG.



20. Execução do objeto e modelo de gestão do contrato (art. 6º, inciso XXIII, alínea " e" e "f" da Lei n. 14.133/2021).

Cada etapa da execução do processo de Implantação se dará por caráter documental entre as partes. Devendo sua execução prática e a documentação técnica estar orientada e aplicada através do *Plano De Gerenciamento De Projeto*, tendo como fundamento documentar e garantir que todas as entregas contratadas sejam entregues nos prazos firmados, sem se desprender da qualidade dos produtos, devendo estar estruturado em metodologia de boas práticas de projeto.

a) Cronograma de Trabalho

A empresa Contratada e a Contratante serão responsáveis pela execução do cronograma de trabalho, na qual o cronograma de trabalho é parte integrante do planejamento e execução dos trabalhos a serem realizados, devendo ser atendidos os prazos e a sequência lógica de cada etapa.

b) Análise e Redesenho de Processo

Nessa etapa, será realizado um Mapeamento, de todos os arquivos que precisão ser digitalizados, higienizados, restaurados e assim iniciar os trabalhos.

c) Treinamentos e Capacitação

Os seguintes procedimentos devem ser considerados para o treinamento direcionado aos servidores públicos envolvidos no projeto:

- A execução do treinamento será realizada simultaneamente com o plano de gerenciamento do projeto, devendo ser coordenado por etapas sendo direcionada a implantação por módulo;
- O treinamento ministrado pela Contratada, direcionado aos servidores públicos que utilizarão o sistema correspondente ao



módulo em implantação, deverá abordar conteúdo necessário à operacionalização, proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização do sistema, devendo estar concentrado nos seguintes níveis:

Nível 01 – Treinamento inicial: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo atendido;

Nível 02 – Treinamento avançada: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelos Sistemas de Gestão;

Nível 03 – Treinamento técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação;

- Os treinamentos serão realizados nas dependências da Contratante, sendo disponibilizada toda a infraestrutura necessária;
- Os treinamentos serão agendados com antecedência mínima de 07 (sete) dias.
- Cada etapa da execução do processo de Treinamento (conforme cronograma proposto) se dará por caráter documental entre as partes;
- Durante a vigência contratual, todo treinamento realizado aos servidores públicos que utilizarão o sistema será avaliado, podendo ser solicitado um novo treinamento, se constatada a necessidade de reforço de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de trabalho, sendo o treinamento ministrado por profissionais especializados no sistema de gestão, fornecido pela Contratada.

d) Migração e Integração de Dados:

Nesta etapa, deverá se analisar as informações geradas por um sistema sendo consumidas por outros sistemas. Processos de integração são frutos de necessidade para viabilizar a troca, envio e recebimento de informações



diversas entre diferentes sistemas, representando o desejo em automatizar esta transição de informações, agilizar o processo e reduzir o risco de erros.

- i. Padrões deverão ser implementados e processos serão melhorados a fim de diminuir custos, ganhar tempo e aumentar a qualidade dos produtos. No caso de o produto ser um software, uma das táticas para elevar o grau de maturidade e qualidade é criar um canal padrão de comunicação entre o produto (software) e o mundo externo (outros softwares que precisam compartilhar dados).
- ii. Esta etapa compreende a análise e execução da migração dos dados existentes para uso em novos sistemas (ou bases de dados) e/ou integrações de ambientes tecnológicos (principalmente as bases legadas) e montagem de base de dados específicas, devendo ser analisado conjuntamente entre a Contratada e Contratante.
- iii. A atuação deve ser focada em como preservar os investimentos existentes de TI como um conjunto, baseado em padrões, e permitindo que estes investimentos estejam disponíveis para a maior quantidade de consumidores possíveis. Normalmente, estes investimentos consideram plataformas heterogêneas dos diversos fornecedores. Assim, a exposição de quais serviços e de que forma estarão disponíveis deve ter como foco atender as necessidades.
- iv. Entende-se que deverá ser realizado em conjunto entre as partes o apoio quanto ao: desenvolvimento / customização de rotina(s) para quando necessário, atuar nas etapas de extração, integração de bases, saneamento e carga dos dados dos sistemas atualmente em uso pela Contratante que contenham dados importantes para a implantação do projeto (web). *Entenda por Saneamento de dados: (1) a eliminação de registros duplicados, (2) o acerto de dados inconsistentes, (3) a padronização de dados coincidentes, (4) o agrupamento em tabelas das informações possíveis, garantindo um melhor processo de extração de relatórios;



Os seguintes procedimentos devem ser considerados para a migração e saneamento dos dados:

- i. Análise da migração dos dados, quanto à configuração de funcionamento do sistema, de acordo com as regras de negócios estabelecidas por este termo de referência;
- ii. Após análise das regras de negócios referentes à migração dos dados, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e da Contratante para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações e estabelecer a análise do(s) arquivo(s) por meio magnético fornecido pela Contratante;
- iii. A Contratada deverá fornecer relatórios quanto da análise da migração e saneamento dos dados, através do apontamento das inconsistências e irregularidades encontradas no(s) arquivo(s), conforme exigido pela regra de negócio do sistema;
- iv. Após análise da aplicabilidade da migração dos dados, a Contratante validará a aplicação do resultado junto à Contratada;
- v. Cada etapa da execução deste processo se dará por caráter documental entre as partes devendo estar em língua portuguesa;
- vi. Detalhamento funcional e técnico dos processos de integração, em conjunto com as equipes responsáveis pelos sistemas envolvidos;
- vii. Implementação e homologação dos processos de integração / migração de dados;
- viii. Documentos (mínimos) a serem produzidos durante a migração / integração de dados: (1) Atas das reuniões de migração/integração de dados, (2) lista de presença das reuniões, (3) Formulário da especificação dos dados técnicos a serem migrados / integrados, (4) Formulário de Laudo técnico da viabilidade de migração / integração de dados; (5) Formulário de Entrega da migração / integração de dados.
- ix. Todos os custos originários da conversão / integração de dados deverão correr por conta da CONTRATADA, sem onerar qualquer prejuízo a esta municipalidade de qualquer espécie;



NOTA: As bases de dados existentes estão disponíveis em: formato de planilha eletrônica e editor de texto, padrão de mercado, XML ou Relacionais;

e) Requisitos de Manutenção, Atualização e Suporte Técnico

Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção mensal corretiva, de atualização de versão e suporte técnico, sendo:

- i. Deverá mensalmente enviar de forma oficial release de atualização e versionamento futuro dos sistemas aqui especificados e adquiridos;
- ii. Deverá ser criado senha para equipe técnica da Instituição dos sistemas de gerenciamento de atividades HELPDESK para acompanhamento dos chamados técnicos existentes, seus prazos, suas atividades e execuções;
- iii. Constatadas irregularidades no funcionamento do(s) Sistema(s), a Contratante poderá determinar à CONTRATADA a manutenção, correção da falha, devendo ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por caráter documental entre as partes;
- iv. As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes e anexadas ao HELPDESK on-line, onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;
- v. Para realização dos atendimentos via HELPDESK on-line, a CONTRATADA deverá prever a disponibilidade no mínimo 08 horas por dia x 07 dias por semana;
- vi. Prover dinâmica de atualização do sistema, visando atender leis e demais dispositivos legais: Dentro do prazo conforme estabelecido pela lei/dispositivo;
- vii. Documentos (mínimos) a serem produzidos: (1) Atas das reuniões de novos desenvolvimentos, (2) lista de presença das reuniões, (3) Formulário de especificação de novos desenvolvimentos, (4) Formulário de Laudo técnico da viabilidade de novos desenvolvimentos, (5) Formulário de Entrega de novos desenvolvimentos;



viii. As notificações e documentos técnicos deverão estar em língua portuguesa ou serem prontamente traduzidos;

f) **Requisitos de Segurança**

A Contratada, para prestação dos serviços, deverá observar os seguintes requisitos quanto à Segurança de Informação e Comunicação:

- i. Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável;
- ii. Tomar todas as providências necessárias para que seus funcionários, prepostos e/ou contratados observem os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotados pela CONTRATANTE, inclusive, a Política de Segurança da Informação e Comunicações, Normas de Segurança e o Termo de Confidencialidade, quando estiverem executando serviços nas instalações da CONTRATANTE;
- iii. Prestar os esclarecimentos necessários à CONTRATANTE, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução;
- iv. Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados a CONTRATANTE e a terceiros;
- v. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação;
- vi. Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses: (i) término ou rompimento do Contrato; (ii) solicitação da CONTRATANTE;
- vii. Utilizar programas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos seus sistemas ou softwares,



- seja em relação aos que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados para a CONTRATANTE, ainda que por meio de link;
- viii. Seguir os parâmetros de Segurança de Informações estabelecidos pela CONTRATANTE;
 - ix. Quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, realizar, prioritária e concomitantemente, as alterações para sanar possíveis problemas de segurança ou de vulnerabilidade nos referidos sistemas ou softwares utilizados para execução do serviço contratado;
 - x. Assegurar que os dispositivos fornecidos pela CONTRATADA para armazenamento de informações (exemplo: mídias magnéticas, eletrônicas, óticas) ou, ainda, os ambientes tecnológicos, canais de comunicação entre as partes (exemplo: sites, links, hiperlinks, etc.), estejam livres de programas de computadores ou outros recursos tecnológicos que possam causar perda de integridade, confidencialidade ou disponibilidade de dados ou informações da CONTRATANTE (exemplo: vírus, cavalos de Tróia, etc.);
 - xi. Manter a CONTRATANTE informada sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados.

21.Requisitos de Hospedagem dos Ambientes

Será fornecido ambiente em Nuvem ambientes com recursos com capacidade de suportar as ferramentas conforme indicação mínima apresentada:

21.1 Ficará a cargo do departamento de informática implementar sob orientação da contratada o modelo de Backup (conforme características da contratada) respeitando o modelo existentes;

21.2 link mínimo de acesso de 60MB;

21.3 Política de segurança de acesso e dos dados;

21.4 Política dos backups diários e redundância dos dados;

21.5 Política de contingência;

21.6 Política do funcionamento do sistema aplicativo e banco de dados;



- 21.7 A Contratada deverá fornecer total acesso ao ambiente de Data center para rotineiras verificações;
- 21.8 Deverá mensalmente ser entregue BKP dos dados para guarda junto a Contratante;
- 21.9 O Ambiente de produção estará limitado a 1 TB de armazenamento.

22. Execução: O projeto será executado em fases:

Fase 1: Preparação dos documentos (1 mês)

Fase 2: Digitalização e indexação (3 meses)

Fase 3: Criação de metadados e inserção na biblioteca virtual (2 meses)

Fase 4: Testes e ajustes finais (1 mês)

Relatórios periódicos e reuniões de acompanhamento garantirão o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade.

23. Modelo de Gestão do Contrato

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

23.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

23.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar



de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

23.6A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

23.7A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

23.8Fiscalização

23.8.1A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

23.9Fiscalização Técnica

23.9.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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



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

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

23.10 Fiscalização Administrativa

23.10.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

23.11. Gestor do Contrato

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

23.11.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade



superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

23.11.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

23.11.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

23.11.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

23.11.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

23.11.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



24. Critérios de medição e de pagamento; (art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da Lei n. 14.133/2021).

24.1 Os pagamentos serão realizados conforme o progresso das etapas descritas no modelo de execução:

20% após a conclusão da Fase 1.

30% após a conclusão da Fase 2.

30% após a conclusão da Fase 3.

20% após a conclusão da Fase 4 e aceitação final.

24.2 Do recebimento

24.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

24.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

24.2.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

24.2.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

24.2.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



24.2.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

24.2.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

24.2.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

24.2.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

24.2.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

24.2.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24.2.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e



administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.2.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

24.2.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

24.2.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

24.2.13.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
e

24.2.13.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

24.2.13.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

24.2.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota



Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

24.2.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

24.2.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

24.3 Liquidação

24.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de sete dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

24.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

24.3.2.1 o prazo de validade;

24.3.2.2 a data da emissão;

24.3.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

24.3.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

24.3.2.5 o valor a pagar; e

24.3.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

24.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

24.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante



consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

24.3.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

24.3.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

24.3.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

24.4 Prazo de pagamento

24.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até sete dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



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

24.5 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

25. Forma e critérios de seleção do fornecedor; (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h" da Lei n. 14.133/2021).

25.1 Prova Prática de Conceito

Encerrada a fase de habilitação, anteriormente à declaração do vencedor, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de Prova Prática de Conceito. A prova presta-se para validação da capacidade do licitante fornecer um processo gerenciável e transparente de trabalho, permitindo o acompanhamento total dos serviços em execução.

25.1.1 A prova ocorrerá nas dependências do Departamento de Licitações e/ou em local com disponibilidade de recursos tecnológicos de rede e internet desta instituição.



25.1.2 A prova ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão pública e com duração prevista de 01 a 02 (dois) dias úteis para realização a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos a Equipe Técnica designada para acompanhamento e validação. As datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública. Havendo necessidade de mais tempo para finalizar a demonstração a equipe técnica a seu critério avaliará estender ou não o prazo previsto inicialmente.

25.1.3Caberá à equipe técnica designada pronunciar-se sobre a conformidade dos sistemas com os requisitos funcionais deste termo, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a realização da referida prova de conceito e será divulgado oficialmente quando da retomada da sessão pública.

25.1.4O Licitante deverá disponibilizar profissionais para a realização da prova.

25.1.5Qualquer interessado poderá acompanhar a prova.

25.1.6Caberá à comissão informar, no momento da convocação do Licitante que deverá ser demonstrado os requisitos funcionais, atendendo os requisitos tecnológicos, distribuídos nos macroprocessos exigidos no Termo de Referência para avaliação. A prova será acompanhada e julgada pelos membros da Equipe de Apoio. A prova visa averiguar de forma prática em laboratório, que a solução atende a requisitos funcionais e tecnológicos.

25.1.7As demais licitantes, assim como qualquer outro interessado poderá acompanhar a sessão poderão acompanhar a sessão de validação técnica, porém ficará restrito a as demais concorrentes, ao término da apresentação, se manifestarem por escrito aos itens que julguem não terem sido atendidos em forma de recurso, para avaliação da equipe técnica designada analisar e proferir o resultado.

25.1.8Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como os dados necessários para a demonstração. Cabendo a



instituição apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito e acesso a internet.

25.1.9 Condições de Aprovação – Para ser aprovado, a CONTRATADA deverá comprovar através de demonstração prática:

- i. ter mínimo 90% dos requisitos OBRIGATÓRIOS atendidos.
- ii. obter análise de viabilidade de pleno atendimento da equipe técnica designada.

25.1.10 Os itens excedentes não atendidos inicialmente, serão programados para atendimento dentro da execução em no máximo 60 (sessenta) dias.

25.1.11 Condições de Reprovação

- i. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- ii. Não atendimento às condições de Aprovação durante a Prova Prática de Conceito.

25.1.12 Tabela dos Itens de verificação da prova de conceito. Sendo que as características verificadas, serão aquelas descritas neste termo:

<u>Item</u>	<u>Descrição</u>	<u>Avaliação</u>			<u>% Atendimento</u>	<u>Observação</u>
		<u>Sim</u>	<u>Parcial</u>	<u>Não</u>		
1	Tipo De Tecnologia Dos Sistemas De Gestão Web					
2	Módulo De Administração					
3	Requisitos De Usabilidade					
4	Requisitos E Controle De Acesso					
5	Requisitos De Trilha De Auditoria					
6	Requisitos Da LGPD					
7	Requisitos Portal De Serviços aos Cidadãos					



8	Requisitos Boco De Notas					
9	Requisitos Fórum De Discussão E Blog Interno					
10	Requisitos Portal De Eventos					
11	Requisitos Formulários E Pesquisas					
12	Requisitos Balcão De Atendimento Eletrônico					
13	Requisitos De Gestão De Documentos					
14	Requisitos Gestão De Registros Físicos					
15	Requisitos de Gráficos e relatórios					

26. Equipe Técnica Obrigatória

Todas as necessidades de planejamento, desenvolvimentos, implantação de sistemas, seus futuros fluxos internos considerando suporte, manutenção e evolução dos sistemas aqui contratado, deverão ser gerenciados por equipe técnica especialista, quais serão obrigatoriamente apresentados após a etapa de prova de conceito, a documentação de comprovação da referida equipe para homologação final e posterior assinatura de contrato.

A equipe técnica será formada por:

- a) 01 profissional – Especialista: Arquivologia ou Biblioteconomia; (formação em Biblioteconomia ou arquivologia); Será Responsável Gestão de todo o conteúdo de documentos físicos, aplicação de temporalidade e ordenamento documental.
- b) 01 profissional – Especialista: Análise de desenho técnico em Projeto Público contemplando a Administração e Gestão Pública; (Formação em



Gestão/Administração Pública). Será responsável pela interface entre as equipes técnicas e quanto dos levantamentos técnicos e análises da gestão e de processos administrativos, fluxos e vertentes específicos na linguagem técnica presente no setor público.

- c) 01 profissional – Especialista Restauração documental, com especialização comprovada de restaurador documental ou de obras raras (Currículo; Certificado e/ou Diploma); Será responsável pela restauração dos documentos antigos e históricos presentes no projeto.

26.1 A experiência do responsável técnico indicado deverá ser comprovada mediante apresentação da devida equipe por meio do currículo do profissional indicado e seus certificados/diplomas de formação acadêmica ou específico como forma de indicação da equipe disponível, podendo um profissional atender a uma ou mais das qualificações necessárias. Será Obrigatória a apresentação desta equipe apenas a Licitante vencedora, após a etapa de lances e previamente a homologação e assinatura do referido contrato sob pena de desclassificação e convocação das demais licitantes.

26.2 O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar dos serviços a serem pactuados, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela Contratante, sua participação fica convencionada ao pool de horas técnicas presentes para implantação, atualização de sistemas, mapeamento, modelagem, verificação, validação e automação de processos de negócios internos.

26.3 Serão aceitos profissionais Graduados em cursos com formação de Tecnólogos, Bacharéis, Pós Graduação, Mestrado, Doutorado ou de formação específica dependendo do caso, desde que atendam as áreas específicas solicitadas, além dos cursos de qualificação específicos que são extras curriculares adquiridos aos centros universitários. Poderá um profissional estar habilitado para um ou mais eventos da qualificação solicitada e serem substituídos a qualquer momento desde que atendam as especificidades



anteriormente descritas;

26.4A equipe poderá ser substituída a qualquer tempo, em caso de dissolução da equipe do contratado, apresentando assim novos componentes para compor a equipe em no máximo 15 (quinze) dias da informação de substituição dos mesmos.

26.5Por ocasião da assinatura do Contrato, a empresa deverá firmar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, pelo qual se compromete, em seu nome e de seus empregados, a não divulgar a terceiros qualquer informação de natureza sigilosa a que possa ter acesso no decorrer da execução dos trabalhos.

26.6É vedada a divulgação a terceiros de qualquer material por meio fotográfico ou em vídeo obtido nas dependências da CONTRATANTE.

26.7Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

26.8Os serviços deverão ser executados de acordo com a especificação, sendo que qualquer solicitação de modificação, assim como qualquer esclarecimento adicional sobre os serviços a serem executados, objeto da presente especificação deverá ser feita, por escrito e fundamentada, para análise por parte da equipe gestora.

26.9No intuito de aperfeiçoar o atendimento aos chamados de manutenção, após o período de operação assistida, a CONTRATADA deverá oferecer um Programa Integrado de Manutenção e Suporte ao Hardware e Software envolvidos.

26.10Oferecer acesso à site de suporte on-line via internet a equipe de monitoramento on site.

26.11Deverá fornecer peças de reposição durante a vigência do programa, mantendo um equipamento de backup para substituição imediata em cada site e solicitando a correção do equipamento diagnosticado.



26.12 Suporte remoto de segunda à sexta, das 08h às 18h por via de e-mail ou telefônico, deverá no período do contrato, manter no mínimo uma visita mensal de cada técnico previsto na equipe técnica para as reuniões gerenciais e controle e andamento do projeto.

26.13 O período de execução contratual será de 12 (doze) meses, prorrogáveis em comum acordo entre as partes.

26.14 O faturamento do licenciamento será de forma mensal após a entrega dos ambientes de homologação e produção contados 30 (trinta) dias posteriores a entrega.

26.15 Toda a Implantação deverá ser realizada dentro de 60 (sessenta) dias.

26.16 Deverá ser respeitado as solicitações de chamados conforme a tabela de tempo de atendimento de atendimento abaixo:

- I. **Urgente:** ocorre quando o sistema/serviço se encontra totalmente paralisado. atendimentos que demandam ação imediata. Mais alta severidade. (imediatamente com resolução em 3 (três) horas).
- II. **Grave:** ocorre quando o sistema/serviço se encontra gravemente prejudicado, podendo culminar com a interrupção do serviço. (8 horas)
- III. **Não crítico:** ocorre quando o sistema/serviço se encontra com anomalia e em condições não significativamente restritivas de seu uso. (48 horas)
- IV. **Rotina:** ocorre quando o sistema/serviço se encontra com uma certa anomalia e em condições não significativamente restritivas de seu uso. (semanal /mensal).



27. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

27.1 Exigências de habilitação:

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

Habilitação jurídica

27.2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

27.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

27.2.3 Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

27.2.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

27.2.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



27.2.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

27.2.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

27.2.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

27.2.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

27.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

27.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

27.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

27.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

27.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva



com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

27.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

27.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

27.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

27.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

27.4 Qualificação Econômico-Financeira

27.4.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

27.4.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



27.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

27.4.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

27.4.4.1 Para justificar a escolha de empresas com índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 em uma licitação, você pode considerar os seguintes pontos:

Estabilidade Financeira

Empresas com índices de liquidez e solvência superiores a 1 demonstram maior estabilidade financeira, indicando que possuem recursos suficientes para cumprir suas obrigações de curto e longo prazo.

Menor Risco de Inadimplência

Empresas financeiramente sólidas apresentam menor risco de inadimplência, o que é crucial em uma licitação para assegurar que os serviços ou produtos contratados serão entregues conforme o acordado.

Capacidade de Investimento e Expansão

Esses índices indicam que a empresa tem capacidade de investir em melhorias e expansões, o que pode ser um diferencial para garantir a qualidade e a continuidade dos serviços ou produtos oferecidos.

Confiança e Credibilidade

A escolha de empresas com bons índices financeiros aumenta a confiança e a credibilidade do processo licitatório, garantindo que os participantes são empresas bem geridas e confiáveis.

Capacidade de Suporte Financeiro



Empresas com altos índices de liquidez e solvência estão melhor preparadas para suportar quaisquer imprevistos financeiros que possam surgir durante a execução do contrato, o que é fundamental para a estabilidade do projeto.

Compliance e Governança

Bons índices financeiros são frequentemente um indicativo de boas práticas de governança e compliance, o que é essencial para evitar problemas legais e operacionais durante a vigência do contrato.

Competitividade e Eficiência

Empresas com melhor saúde financeira tendem a ser mais competitivas e eficientes, pois podem aproveitar melhor suas economias de escala e práticas operacionais otimizadas, resultando em benefícios de custo e qualidade para o projeto licitado.

27.4.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

27.4.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

27.4.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

27.4.8 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, para justificar a escolha, destaca-se:



27.4.8.1. Mitigação do Risco de Inadimplência

Empresas com índices financeiros inferiores ou iguais a 1 podem enfrentar dificuldades para cumprir suas obrigações financeiras. A exigência de um capital mínimo atua como uma medida de segurança, assegurando que a empresa tenha recursos suficientes para cumprir o contrato, mesmo em situações adversas.

Garantia de Capacidade Financeira

O capital mínimo exigido serve como prova da capacidade financeira da empresa para lidar com os compromissos assumidos no contrato. Isso ajuda a garantir que a empresa licitante tem um colchão financeiro adequado para suportar as demandas do projeto.

Segurança e Estabilidade para o Projeto

A exigência de capital mínimo adiciona uma camada extra de segurança, assegurando que a empresa tem uma base financeira sólida para entregar o projeto conforme acordado, sem interrupções causadas por problemas financeiros.

Compensação pela Falta de Liquidez

Empresas com índices de liquidez e solvência baixos podem enfrentar dificuldades para acessar crédito ou mobilizar recursos rapidamente. O capital mínimo exigido compensa essa falta de liquidez, fornecendo uma reserva financeira imediata.

Confiança para Todos os Envolvidos

A exigência de um capital mínimo fortalece a confiança entre todas as partes envolvidas no processo licitatório, incluindo fornecedores, parceiros e stakeholders, pois assegura que a empresa licitante está preparada para cumprir suas obrigações financeiras.



Cumprimento de Padrões e Normas

Essa exigência ajuda a garantir que a empresa está em conformidade com padrões financeiros rigorosos, promovendo a transparência e a responsabilidade no uso dos recursos públicos ou privados destinados ao projeto.

27.4.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

27.4.10 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

27.5 Qualificação Técnica

27.5.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

27.5.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

27.5.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



27.5.6 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com equivalência ao objeto.

27.5.7 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

27.5.8 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

27.5.9 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

28 Estimativas do valor da contratação e adequação orçamentária, (art. 6º, inciso XXIII, alínea "i" e "j" da Lei n. 14.133/2021).

28.1 O projeto possui uma previsão orçamentária de R\$ 781.892,33, conforme pesquisa de mercado realizada com fornecedores do ramo, e será executado em um prazo de 7 meses.

28.2 Foi realizada uma pesquisa com fornecedores do ramo, eis que o objeto consiste em um processo minucioso, e com quantidade estimada para atender especificamente o objeto da Câmara Municipal de Araras. Em alguns contratos pesquisados no PNCP, foi verificado uma quantidade bem inferior das digitalizações, ou a implantação de sistemas muito avançados que não são de interesse desta Casa. Sendo assim, conforme pesquisa, verificamos uma média no valor aproximado de 782.000,00, entre a pesquisa, foi contactado fornecedores do ramo, tais como: Divitec, Netmark e NFP Solidária.



28.3 O cronograma físico-financeiro detalha os marcos do projeto, incluindo datas de início e término de cada etapa, e os valores correspondentes a serem pagos em cada fase do trabalho.

28.4 Cronograma Físico-Financeiro

Fase	Atividades	Duração	Pagamento
Fase 1	Preparação dos documentos	1 mês	20%
Fase 2	Digitalização e indexação	3 meses	30%
Fase 3	Criação de metadados e inserção na biblioteca virtual	2 meses	30%
Fase 4	Testes e ajustes finais	1 mês	20%

28.5 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

28.5.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Administrativa
- II) Fonte de Recursos: 3.3.90.40.00 serviços de tecnologia e da informação e comunicação pessoa jurídica;



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../....,
QUE FAZEM ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL
DE ARARAS E A EMPRESA
.....**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS**, com sede na Avenida Zurita, nº 181, Jardim Belvedere, na cidade de Araras, São Paulo inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado pela Presidente Mirian Vanessa Pires Franzini, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, em, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº .../.... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Resolução nº 18, de 19 de dezembro de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº .../...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

15. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços, sistemas e tecnologias para modernização e transformação digital e criação da biblioteca histórica legislativa pública municipal na forma de solução integrada e serviços especializados apoio, implantação de funcionalidades, treinamento de usuários, suporte, manutenção e hospedagem dos itens implantados na forma de solução de serviços para a Câmara Municipal de Araras, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência que fundamenta a contratação;

O Aviso de abertura de Licitação;



A Proposta do Contratado; e

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

16. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

17. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo ao aviso de contratação direta.

18. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

19. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

PREÇO

O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

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

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA e atestada de execução mensal do objeto pela autoridade gestora competente.



No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento parcial do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto



à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

20. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

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

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

21. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

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

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

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

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer



dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas: manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no aviso de contratação direta, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;



4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação, ou para qualificação, na contratação direta.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).



Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

23. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do processo ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



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

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37, da LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

24. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

25. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto, relativo ao descumprimento de quaisquer obrigações assumidas, excetuadas as hipóteses dos itens 1 e 2;

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

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



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

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

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

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o



Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

26. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

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

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

27. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I. Órgão:

II. Unidade:

III. Código Reduzido:

IV. Nota de Empenho:

Caso haja alteração da dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, esta será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



28. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

29. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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 Federal nº 14.133, de 2021.

30. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 4.350, de 2024.

31. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANTICORRUPÇÃO

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 benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma



32. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

É eleito o Foro da Comarca de Araras para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Araras, ... de de

Mirian Vanessa Pires Franzini
Presidente
Contratante

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Cargo
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª Testemunha _____

Nome

RG nº

CPF nº

2ª Testemunha _____

Nome

RG nº

CPF nº



ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada fornecimento de serviços, sistemas e tecnologias para modernização e transformação digital e criação da biblioteca histórica legislativa pública municipal na forma de solução integrada e serviços especializados apoio, implantação de funcionalidades, treinamento de usuários, suporte, manutenção e hospedagem dos itens implantados na forma de solução de serviços.

DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Global
Mapeamento, Implantação, Treinamento, Disponibilização do Ambiente e Entrega do Ambiente	1	R\$	--	R\$
Transformação de Conteúdo, Conversão de Mídias, Tratamento Físico x Digital	500.000	R\$	--	R\$
Transformação de Conteúdo, Restauração de Mídias e Higienização	50.000	R\$	--	R\$
Hospedagem do Ambiente em Data Center Dedicado	12	R\$		
Licenciamento Mensal, Suporte, Manutenção e Atualizações	12	R\$	R\$	R\$
VALOR GLOBAL				R\$

- Prazo de execução: 12 meses, contados a partir da assinatura do



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.

- Condições de pagamento: em prazo não superior a 30 dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável;
- Validade da proposta: 60 dias da data de entrega dos envelopes.