PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 52/2026

EDITAL N° 136325/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 952/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, com sede administrativa localizada na Rua do Progresso, 700 – Centro – CEP 09450-000 – Rio Grande da Serra.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de sistemas de gestão pública municipal, na modalidade Software como Serviço (SaaS), incluindo licenciamento, hospedagem em nuvem, implantação, migração de dados, treinamentos, manutenção, suporte técnico e atualizações legais e tecnológicas.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor total estimado em R$ 2.350.800,13 (dois milhões, trezentos e cinquenta mil, oitocentos reais e treze centavos).

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Através do site https://bnc.org.br/

Dia 13/10/2026, às 10h00min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Menor preço por **GLOBAL**

MODO DE DISPUTA
Aberto

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

EDITAL N° 136325/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Rua do Progresso, nº 700, Jardim Progresso, CEP 09450-000, Rio Grande da Serra/SP, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, com modo de disputa ABERTO, por meio da Bolsa Nacional de Compras - BNC (https://bnc.org.br/), nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, do Decreto Municipal nº 3.097, de 17 de janeiro de 2024, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e das demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de sistemas de gestão pública municipal, na modalidade Software como Serviço (SaaS), compreendendo o licenciamento de uso, hospedagem em ambiente de computação em nuvem (datacenter), diagnóstico e elaboração do Plano de Implantação, parametrização, conversão e migração segura de dados legados, treinamento inicial e continuado dos usuários, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico especializado e atualizações legais e tecnológicas, pelo período inicial de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência e nos demais anexos deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas cujo objeto social seja compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às condições de credenciamento, participação e habilitação estabelecidas neste Edital e em seus anexos, observado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

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. Para a participação do licitante neste procedimento licitatório é necessário o seu cadastramento no Sistema da Bolsa Nacional de Compras (https://bnc.org.br/), sendo de sua responsabilidade as informações cadastradas

2.4. Devendo conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. Não haverá cota reservada nem item de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, em razão de o objeto constituir solução integrada e indivisível, adjudicada pelo menor preço global, sem prejuízo da aplicação dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n° 123, de 2006 e do Decreto n° 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. 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;

2.8.3. 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;

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

2.8.5. 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;

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

2.8.7. 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;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;[1]

A participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio não será admitida, nos termos da decisão administrativa motivada constante da fase preparatória. A vedação decorre da natureza integrada e indivisível da solução, que exige responsabilidade única pela implantação, migração de dados, interoperabilidade dos módulos, segurança da informação, continuidade operacional, manutenção, atualizações e suporte técnico. A admissão de múltiplos responsáveis elevaria os riscos de incompatibilidade, descontinuidade e indefinição de responsabilidades, sem demonstrar ganho efetivo de competitividade.

2.8.10. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.11. cooperativas;

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 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.

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

2.12. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 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.

2.13. 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.

2.14. A vedação de que trata o item 2.4.8 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 GARANTIA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Como requisito de pré-habilitação, será exigida garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor correspondente a **1% (um por cento) do valor estimado da contratação**, equivalente a **R$ 23.660,20 (vinte e três mil, seiscentos e sessenta reais e vinte centavos)**.

3.1.1. A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.1.2. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

3.1.3. Implicará execução do valor integral da garantia da proposta a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação, quando regularmente convocado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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 7°, 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 3° da Lei Complementar no 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1o ao 3o do art. 4o, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não", do Sistema 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 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

3.10.3. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa.

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

3.10.5. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço **GLOBAL**.

3.11. 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.

3.12. 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 unitário dos itens e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 100% (cem por cento);

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. Os preços estimados especificados neste edital, são apenas estimados para efeito de composição da média de preços.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA 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 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 total GLOBAL;

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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (cem) reais.

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 o procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. 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.

5.10.2. 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.

5.10.3. 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.

5.10.4. 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.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados

para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

5.15. 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.

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

5.16.1. 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. 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.

5.16.2. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.16.3. 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.

5.16.4. 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.

5.17. 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.

5.17.1. 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:

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

5.17.1.2. 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;

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

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

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

5.17.2.1. 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;

5.17.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **04 (quatro) 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.

5.19. 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 3.7 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. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e 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 n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Caso 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 as declarações em que trata a lei.

6.5. 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.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital os seus anexos, desde que insanável.

6.6.6. Não apresentar e/ou não concluir a apresentação da prova de conceito no prazo determinado.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento da Prova de Conceito - POC, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

6.11. Se a POC apresentada 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) POC(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO (POC)

7.1. A empresa licitante 1ª (primeira) classificada, antes da habilitação, terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação de solicitação para iniciar a demonstração prática do objeto deste certame licitatório em local designado pela CONTRANTE, conforme o descrito no Termo de Referência. NOTA EXPLICATIVA: O prazo de 2 (dois) dias uteis estipulados quando da elaboração do ETP, foi reavaliado e considerado exíguo para a preparação da massa de dados da amostragem, e, consequentemente dilatado para 10 (dez) dias úteis.

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

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

7.4. No caso da licitante classificada em primeiro lugar não cumprir com as exigências da POC, a proposta do licitante será recusada.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, o pregoeiro verificara

se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende as condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei no 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União: (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2)

c) Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/

8.2. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

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

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

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

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

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

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

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

8.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido as ME/EPPs, o pregoeiro obedecera ao disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar no 123/06.

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

8.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante

documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.11. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

8.12. Não será admitida a participação de consórcios de empresas pois trata-se de contratação de pequeno vulto e baixa complexidade técnica.

8.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou por Servidor designado pela Secretaria de Administração.

8.14. 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 n° 14.133/2021).

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

8.16. 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.

8.17. O não envio de quaisquer das declarações exigidas ou o envio com informações inverídicas, incompletas ou em desconformidade com o estabelecido neste edital **acarretará a inabilitação da licitante**, nos termos da legislação vigente.

8.18. §2º Caso seja identificada falsidade em qualquer declaração, a licitante poderá, além da inabilitação, ser sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis.

8.19. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados.

8.19.1. 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).

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

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

8.21. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades

emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.21.1. Os documentos exigidos para habilitação devem ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **no mínimo, quatro horas, prorrogável por igual período,** contado da solicitação do pregoeiro.

8.22. A verificação dos documentos de habilitação será feita somente em relação ao licitante vencedor.

8.22.1. 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.

8.22.2. Aceitabilidade dos Preços:

8.22.3. Será desclassificada a proposta cujo valor global seja:

8.22.4. Inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor estimado pela Administração, salvo se a licitante comprovar, de forma detalhada e fundamentada, a exequibilidade de sua proposta, mediante apresentação de planilha analítica de custos, demonstrações contábeis, memória de cálculo, contratos similares anteriores ou outros elementos comprobatórios;

8.22.5. Inexequível, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, ou que **não demonstre a viabilidade econômico-financeira da execução contratual**;

Justificativa:

Tal critério visa resguardar o interesse público e assegurar a execução contratual de forma regular, segura e eficaz, conforme o princípio da seleção da proposta mais vantajosa e os arts. 5º, inciso XII, e 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.23. 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):

8.23.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas

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

8.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

8.27. 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).

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Formalizado o contrato, as execuções dele decorrentes, dar-se-ão mediante a emissão de Ordem de Serviços ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95, Lei 14.133/21, sendo que, conterá informações completas dos serviços que deverão ser realizados e os prazos máximos admitidos para cada etapa.

9.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **7 (sete)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cuja vigência inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado, desde que
(a)A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.4. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no sistema eletrônico de contratações, conforme exigências do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.097/2024.

9.5. O contrato formalizado conterá a descrição do serviço de fornecimento da solução de sistemas de gestão pública, bem como as quantidades, preços, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.

9.6. As informações do contrato, incluindo o fornecedor, os preços contratados e as condições, serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, e permanecerão disponíveis durante toda a vigência contratual.

9.7. Na hipótese de o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme artigo 71, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8. A execução do contrato será fiscalizada pelo gestor designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das condições pactuadas e a qualidade do serviço prestado.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

10.2. O **prazo recursal é de 03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

10.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
10.5. O prazo para a **manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos**.
10.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
10.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
10.8. 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.
10.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: https://www.riograndedaserra.sp.gov.br na Aba de Licitações.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
11.1.1. 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;
11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
11.1.2.5. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

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

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. 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:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,05% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, e 13.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais

grave, e 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1. 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e site oficial www.riograndedaserra.sp.gov.br.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA PADRONIZADA
ANEXO III – PROVA DE CONCEITO - POC
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO
ANEXO V – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO
ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL

Rio Grande da Serra, 25 de setembro de 2026.

Autorizado por:

Milton de Souza Martins
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA PADRONIZADA

Ao

Município de Rio Grande da Serra

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026

..... (nome da empresa) inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ..... (endereço completo), neste ato representada por (Nome completo), RG e CPF do sócio ou procurador com poderes para firmar declaração), vem pela presente apresentar sua proposta de preços para o edital em referência e de acordo com as exigências do mesmo e seu Termo de Referência, oferecer Proposta Comercial, conforme planilha abaixo:

Contratação de empresa para fornecimento de solução de sistemas de gestão pública municipal, na modalidade software como serviços (SaaS), incluídos nos serviços de hospedagem em datacenter, serviços de implantação incluindo diagnóstico e elaboração de um plano de implantação, migração de dados legados e treinamento inicial de usuários, bem como os serviços continuados de manutenção e suporte técnico, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão dos sistemas licenciados, conforme descrição existente no presente Termo de Referência.					
I - LICENCIAMENTO MENSAL - PREFEITURA					
Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.	Valor Unitário	TOTAL (R$)
I-0	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER (COMPUTAÇÃO EM NUVEM)**	**10**	**mês**		
I-1	**SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**				
I-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês		
I-1.2.1	Migração de dados do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês		
I-1.2.2	Migração de Dados do Sistema de Arrecadação Tributária	4	mês		
I-1.2.3	Migração de Dados do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	4	mês		
I-1.2.4	Migração de Dados do Sistema de Peticionamento	4	mês		
I-1.2.5	Migração de Dados do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês		
I-1.2.6	Migração de Dados do Sistema de Almoxarifado	4	mês		

I-1.2.7	Migração de Dados do Sistema de Patrimônio	4	mês		
I-1.2.8	Migração de Dados do Sistema de Controle Interno	4	mês		
I-1.2.9	Migração de Dados do Sistema de Portal da Transparência	4	mês		
I-1.2.10	Migração de Dados do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês		
I-1.2.11	Migração de Dados do Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	4	mês		
I-1.2.12	Migração de Dados do Sistema de Cemitério	4	mês		
I-1.2.13	Migração de Dados do Sistema de Protocolo sem Papel	4	mês		
I-1.2.14	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Frotas	4	mês		
I-1.2.15	Migração de Dados do Sistema de Ouvidoria	4	mês		
I-1.2.16	Migração de Dados do Sistema de Assistência Social	4	mês		
I-1.2.17	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Educação	4	mês		
I-1.2.18	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Saúde	4	mês		
I-1.2.19	Migração de Dados do Sistema de Gestão Estratégica (BI)	4	mês		
I-1.2.20	Migração de Dados do Sistema Portal Municipal	4	mês		
I-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês		
I-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Arrecadação Tributária	1	mês		
I-1.3.3	Treinamento inicial para o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	1	mês		
I-1.3.4	Treinamento inicial para o Sistema de Peticionamento	1	mês		
I-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês		
I-1.3.6	Treinamento inicial para o Sistema de Almoxarifado	1	mês		
I-1.3.7	Treinamento inicial para o Sistema de Patrimônio	1	mês		
I-1.3.8	Treinamento inicial para o Sistema de Controle Interno	1	mês		
I-1.3.9	Treinamento inicial para o Sistema de Portal da Transparência	1	mês		
I-1.3.10	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês		
I-1.3.11	Treinamento inicial para o Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	1	mês		

I-1.3.12	Treinamento inicial para o Sistema de Cemitério	1	mês		
I-1.3.13	Treinamento inicial para o Sistema de Protocolo sem Papel	1	mês		
I-1.3.14	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Frotas	1	mês		
I-1.3.15	Treinamento inicial para o Sistema de Ouvidoria	1	mês		
I-1.3.16	Treinamento inicial para o Sistema de Assistência Social	1	mês		
I-1.3.17	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Educação	1	mês		
I-1.3.18	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Saúde	1	mês		
I-1.3.19	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão Estratégica (BI)	1	mês		
I-1.3.20	Treinamento inicial para o Sistema Portal Municipal	1	mês		
I-2	**SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**				
I-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês		
I-2.2	Sistema de Arrecadação Tributária	10	mês		
I-2.3	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	10	mês		
I-2.4	Sistema de Peticionamento	10	mês		
I-2.5	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês		
I-2.6	Sistema de Almoxarifado	10	mês		
I-2.7	Sistema de Patrimônio	10	mês		
I-2.8	Sistema de Controle Interno	10	mês		
I-2.9	Sistema de Portal da Transparência	10	mês		
I-2.10	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês		
I-2.11	Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	10	mês		
I-2.12	Sistema de Cemitério	10	mês		
I-2.13	Sistema de Protocolo sem Papel	10	mês		
I-2.14	Sistema de Gestão de Frotas	10	mês		
I-2.15	Sistema de Ouvidoria	10	mês		
I-2.16	Sistema de Assistência Social	10	mês		
I-2.17	Sistema de Gestão de Educação	10	mês		
I-2.18	Sistema de Gestão de Saúde	10	mês		
I-2.19	Sistema de Gestão Estratégica (BI)	10	mês		
I-2.20	Sistema Portal Municipal	10	mês		
Total I (R$)					
II - LICENCIAMENTO MENSAL – CÂMARA					

Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.		
II-1	**SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**				
II-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês		
II-1.2.1	Migração de informações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês		
II-1.2.2	Migração de informações do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês		
II-1.2.5	Migração de informações do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês		
II-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês		
II-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês		
II-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês		
II-2	**SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**				
II-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês		
II-2.2	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês		
II-2.5	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês		
Total II (R$)					
III - LICENCIAMENTO MENSAL – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA					
Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.		
III-1	**SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**				
III-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês		
III-1.2.1	Migração de informações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês		
III-1.2.2	Migração de informações do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês		
III-1.2.5	Migração de informações do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês		
III-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês		
III-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês		
III-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês		

III-2	**SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**				
III-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês		
III-2.2	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês		
III-2.5	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês		
				Total III (R$)	
VALOR GLOBAL = Total I + Total II + Total III (R$)					

Os preços ofertados têm como referência o mês de XXXX/2026 para pagamento conforme execução de cada etapa, contados do recebimento definitivo dos serviços pelas unidades recebedoras. O preço cotado será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, e nele estarão contidas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, e quaisquer despesas acessórias, necessárias à perfeita execução do objeto.

1 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS".

2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme interesse da Administração, até o limite de 120 (cento e vinte) meses conforme previsto na Lei 14.133/2021.

3 Para a elaboração da proposta deverão ser considerados:

- O valor da elaboração do plano de implantação;
- Valor de conversão de dados para cada um dos módulos que serão convertidos;
- A proposta comercial deverá considerar **10 (dez) meses de manutenção dos sistemas**. Esse prazo deverá ser incluído integralmente no cálculo do valor total da proposta, **independentemente do cronograma real de conversão de dados de cada módulo**. O processo de conversão de dados poderá ocorrer em um período estimado entre **60 (sessenta) e 180 (cento e oitenta) dias**. Caso um determinado módulo tenha seus dados totalmente convertidos e os usuários estejam devidamente treinados dentro de 60 (sessenta) dias, o **pagamento da manutenção referente a esse módulo será iniciado imediatamente após o aceite formal** do processo de conversão e capacitação. Contudo, **para fins de composição do valor máximo da proposta**, todos os módulos deverão ser considerados com **10 (dez) meses de manutenção contratual**, ainda que, na prática, o valor efetivo a ser pago seja ajustado conforme o cronograma de aceite de cada módulo.

- até **10 (dez)** meses de serviços de manutenção em nuvem;
- Treinamento no prazo previsto para cada órgão que compõe o Município de Rio Grande da Serra-SP

4 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários: NOME DO BANCO ..... N° .....

NOME DA AGÊNCIA ..... N° .....

NÚMERO DA CONTA .....

local/data.....

Representante Legal (assinatura/nome/RG)

ANEXO III

PROVA DE CONCEITO – POC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

1. O critério de julgamento a ser adotado será o de **Menor Preço Global**.
2. Após a etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do "Sistema Proposto", apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a Prova de Conceito - POC.
3. A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.
4. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da comissão julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs de operações realizadas, durante a apresentação.
5. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.
6. Esta etapa deverá ser realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no certame.
7. Caso nenhum proponente seja habilitado O Município de Rio Grande da Serra encerrará o certame sem proceder à homologação do objeto a nenhum dos interessados.
8. As apresentações dos licitantes deverão ser integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários.
9. Os arquivos gerados deverão ser juntados ao processo a fim de transmitir completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

10. A apresentação a que se refere o item anterior deverá ocorrer nos prazos estipulados no edital convocatório.

11. A Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real de um município a fim de demonstrar as exigências da Prova de Conceito - POC deste edital.

12. Todos os itens selecionados para a POC serão indicados para demonstração pelo Proponente à "Comissão Especial de Equipe de Avaliação Técnica" nomeada pelo Município de Rio Grande da Serra atraves da Portaria n° 602/2026 e conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência.

13. A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pelo Município de Rio Grande da Serra. Os projetores, computadores, impressoras, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente.

14. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

15. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes.

16. O Município de Rio Grande da Serra deverá designar equipe técnica para avaliar as demonstrações.

17. Cada item selecionado no Termo de Referência como essencial deverá ser indicado para demonstração e avaliação da comissão.

18. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste Termo de Referência, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

19. Durante a fase de licitação, a empresa declarada vencedora deverá realizar um **PROVA DE CONCEITO** – Prova de Conceito (POC), no qual será exigida a demonstração prática:

- Que cada um dos sistemas integrantes da solução é *"nativo da internet"* (frequentemente chamado de *Cloud Native* ou nativo em nuvem) projetado desde a concepção para operar na internet, utilizando apenas "browsers" disponíveis no mercado, tais como **Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox,** não serão aceitas quaisquer outras formas de acesso, tais como instalação local, acesso remoto ou emulação de máquinas. Sob pena de desclassificação sumária.
- Que atende no mínimo, 80% (oitenta por cento) das funcionalidades, classificadas como essenciais, imprescindíveis para ao bom funcionamento de cada um dos sistemas, conforme definido neste Termo de Referência a ser realizado durante a Avaliação Técnica.

20. As funcionalidades de cada sistema, deverão ser integralmente implementadas e disponibilizadas em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato. É condição indispensável que a empresa licitante atenda às funcionalidades, classificadas como essenciais estabelecidos neste Termo de Referência, durante a demonstração em atendimento a POC e conforme as características descritas no item 11.1.1 sob pena de desclassificação.

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), INCLUINDO LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES LEGAIS E TECNOLÓGICAS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua do Progresso, nº 700, Centro, na cidade de Rio Grande da Serra, regularmente inscrita no CNPJ/ MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato denominada CONTRATANTE, representado pelo (a) Prefeito Municipal, Sr XXXXXXXXXXXXXXXX, e a empresa ..... com sede na, n.º....., Bairro....., na cidade de XXXXXXXXXXXX , inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato denominada empresa CONTRATADA, representada por....., inscrito(a) no CPF/MF sob o nº , celebram o presente:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de solução de sistemas de gestão pública municipal, na modalidade Software como Serviço (SaaS), compreendendo licenciamento de uso, hospedagem em ambiente de computação em nuvem, diagnóstico e Plano de Implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento inicial e continuado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico e atualizações legais e tecnológicas, conforme o Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2026, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e os demais anexos, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

1.1 - Parágrafo Único - Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório mencionado no *caput* desta cláusula e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 - O valor global do presente Contrato é de R$.....(.....), conforme quadro discriminativo abaixo:

Contratação de empresa para fornecimento de solução de sistemas de gestão pública municipal, na modalidade software como serviços (SaaS), incluídos nos serviços de hospedagem em datacenter, serviços de implantação incluindo diagnóstico e elaboração de um plano de implantação, migração de dados legados e treinamento inicial de usuários, bem como os serviços continuados de manutenção e suporte técnico, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão dos sistemas licenciados, conforme descrição existente no presente Termo de Referência.

I - LICENCIAMENTO MENSAL - PREFEITURA					
Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.	Valor Unitário	TOTAL (R$)
I-0	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER (COMPUTAÇÃO EM NUVEM)**	**10**	**mês**		
I-1	**SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**				
I-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês		
I-1.2.1	Migração de dados do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês		
I-1.2.2	Migração de Dados do Sistema de Arrecadação Tributária	4	mês		
I-1.2.3	Migração de Dados do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	4	mês		
I-1.2.4	Migração de Dados do Sistema de Peticionamento	4	mês		
I-1.2.5	Migração de Dados do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês		
I-1.2.6	Migração de Dados do Sistema de Almoxarifado	4	mês		
I-1.2.7	Migração de Dados do Sistema de Patrimônio	4	mês		
I-1.2.8	Migração de Dados do Sistema de Controle Interno	4	mês		
I-1.2.9	Migração de Dados do Sistema de Portal da Transparência	4	mês		
I-1.2.10	Migração de Dados do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês		
I-1.2.11	Migração de Dados do Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	4	mês		
I-1.2.12	Migração de Dados do Sistema de Cemitério	4	mês		
I-1.2.13	Migração de Dados do Sistema de Protocolo sem Papel	4	mês		
I-1.2.14	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Frotas	4	mês		
I-1.2.15	Migração de Dados do Sistema de Ouvidoria	4	mês		
I-1.2.16	Migração de Dados do Sistema de Assistência Social	4	mês		
I-1.2.17	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Educação	4	mês		

I-1.2.18	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Saúde	4	mês		
I-1.2.19	Migração de Dados do Sistema de Gestão Estratégica (BI)	4	mês		
I-1.2.20	Migração de Dados do Sistema Portal Municipal	4	mês		
I-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês		
I-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Arrecadação Tributária	1	mês		
I-1.3.3	Treinamento inicial para o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	1	mês		
I-1.3.4	Treinamento inicial para o Sistema de Peticionamento	1	mês		
I-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês		
I-1.3.6	Treinamento inicial para o Sistema de Almoxarifado	1	mês		
I-1.3.7	Treinamento inicial para o Sistema de Patrimônio	1	mês		
I-1.3.8	Treinamento inicial para o Sistema de Controle Interno	1	mês		
I-1.3.9	Treinamento inicial para o Sistema de Portal da Transparência	1	mês		
I-1.3.10	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês		
I-1.3.11	Treinamento inicial para o Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	1	mês		
I-1.3.12	Treinamento inicial para o Sistema de Cemitério	1	mês		
I-1.3.13	Treinamento inicial para o Sistema de Protocolo sem Papel	1	mês		
I-1.3.14	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Frotas	1	mês		
I-1.3.15	Treinamento inicial para o Sistema de Ouvidoria	1	mês		
I-1.3.16	Treinamento inicial para o Sistema de Assistência Social	1	mês		
I-1.3.17	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Educação	1	mês		
I-1.3.18	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Saúde	1	mês		
I-1.3.19	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão Estratégica (BI)	1	mês		
I-1.3.20	Treinamento inicial para o Sistema Portal Municipal	1	mês		
I-2	**SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**				

I-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês		
I-2.2	Sistema de Arrecadação Tributária	10	mês		
I-2.3	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	10	mês		
I-2.4	Sistema de Peticionamento	10	mês		
I-2.5	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês		
I-2.6	Sistema de Almoxarifado	10	mês		
I-2.7	Sistema de Patrimônio	10	mês		
I-2.8	Sistema de Controle Interno	10	mês		
I-2.9	Sistema de Portal da Transparência	10	mês		
I-2.10	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês		
I-2.11	Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	10	mês		
I-2.12	Sistema de Cemitério	10	mês		
I-2.13	Sistema de Protocolo sem Papel	10	mês		
I-2.14	Sistema de Gestão de Frotas	10	mês		
I-2.15	Sistema de Ouvidoria	10	mês		
I-2.16	Sistema de Assistência Social	10	mês		
I-2.17	Sistema de Gestão de Educação	10	mês		
I-2.18	Sistema de Gestão de Saúde	10	mês		
I-2.19	Sistema de Gestão Estratégica (BI)	10	mês		
I-2.20	Sistema Portal Municipal	10	mês		
Total I (R$)					
II - LICENCIAMENTO MENSAL – CÂMARA					
Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.		
II-1	**SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**				
II-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês		
II-1.2.1	Migração de informações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês		
II-1.2.2	Migração de informações do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês		
II-1.2.5	Migração de informações do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês		
II-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês		
II-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês		
II-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês		

II-2	**SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**				
II-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês		
II-2.2	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês		
II-2.5	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês		
Total II (R$)					
III - LICENCIAMENTO MENSAL – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA					
Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.		
III-1	**SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**				
III-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês		
III-1.2.1	Migração de informações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês		
III-1.2.2	Migração de informações do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês		
III-1.2.5	Migração de informações do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês		
III-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês		
III-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês		
III-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês		
III-2	**SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**				
III-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês		
III-2.2	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês		
III-2.5	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês		
Total III (R$)					
VALOR GLOBAL = Total I + Total II + Total III (R$)					

2.1 Nos preços unitário e global estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto contratual, como mão-de-obra, materiais, encargos trabalhistas e previdenciários, lucros, depreciações, despesas comerciais, diárias, viagens, encargos securitários e o que for necessário ao devido cumprimento do presente Contrato.

2.2 Os pagamentos serão efetuados de acordo com as etapas efetivamente executadas, aceitas e atestadas, mediante apresentação da nota fiscal e dos respectivos Termos de Aceite, observado o prazo e as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 - DA CONTRATADA:

3.1.1. Assinar o contrato com o Município de Rio Grande da Serra, dentro do prazo de 07 dias após a convocação feita pelo órgão.

3.1.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a contratada às penalidades estabelecidas no edital.

3.1.3. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas no edital, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção ou qualidade do contrato.

3.1.4. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, **como única empregadora**;

3.1.5. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho;

3.1.6. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam incidir sobre os materiais e serviços contratados, inclusive o ISSQN, fazendo prova deles quando requerido e, responsabilizando-se, pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do Município de Rio Grande da Serra em relação a tais encargos;

3.1.7. A contratada deverá custear, aos funcionários da contratante, todos os treinamentos, cursos e certificações reconhecidos como oficiais pelos fabricantes/desenvolvedores, pertinentes à manutenção, configuração e expansão do hardware e softwares constantes deste Termo de Referência, seguindo cronograma e especificação fornecidos pelo Chefe da Sessão de Informática da contratante. Executar outras ações não previstas e compatíveis com o objeto da licitação somente quando os preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pelo Município de Rio Grande da Serra.

3.1.8. Responsabilizar-se única e exclusivamente perante o Município de Rio Grande da Serra e terceiros, por todo o objeto fornecido

3.1.9. É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega, a configuração e testes

necessários ao fiel e perfeito funcionamento do (s) produtos (s) licitados.

3.1.10. A contratada deverá substituir, às suas expensas o(s) serviço(s) que esteja (m) em desacordo com o estabelecido no edital e anexos ou, nos quais se verifiquem distorções em relação às exigências e condições previamente fixadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.1.11. A contratada deverá atender às solicitações de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos sistemas, de acordo com a necessidade dos funcionários a serviço da contratante.

3.1.12. A contratada deverá oferecer suporte técnico *"in loco"* após solicitação formalizada pela contratante, após a abertura do respectivo chamado de suporte.

3.1.13. Dispor de pessoal necessário à execução dos serviços, sem interrupção, salvo por motivo de férias, cabendo à contratada, por exigência da Administração, em caso de não atendimento das previsões deste edital e do contrato, substituir qualquer de seus funcionários num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.1.14. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danos ou defeitos dos bens do Município de Rio Grande da Serra e/ou da contratada, de seus funcionários ou de terceiros, bem como arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais, tais como multas de trânsito.

3.1.15. Responder por danos causados diretamente ao Município de Rio Grande da Serra ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração**.**

3.1.16. Constatado o não atendimento às finalidades e/ou objetivo dos sistemas implantados de modo a não alcançar o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, a contratada, deverá adequá-los de modo a permitir a perfeita execução do objeto contratual nos prazos definidos, que poderá ser prorrogado a critério da contratante, desde que devidamente justificado. Caso tais modificações demandem conhecimentos específicos para a operação do sistema, a contratada deverá promover novo treinamento aos funcionários da contratante, em conformidade com as modificações que foram realizadas e com a nova técnica aplicada para a sua perfeita adequação.

3.1.17. A contratada deverá ajustar os sistemas às alterações trazidas pela legislação Federal, Estadual, Municipal e pelo Tribunal de Contas da União e do Estado de São Paulo ou ainda outras às quais a contratante se submeta.

3.1.18. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, cópia integral e atualizada dos bancos de

dados e demais informações pertencentes à Administração, em formato tecnicamente utilizável e acompanhado da documentação necessária à portabilidade, preservadas a integridade, a segurança e a confidencialidade dos dados.

3.1.19. Permitir e facilitar à Fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

3.1.20. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do Município de Rio Grande da Serra e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a conhecer durante execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento deste objeto.

3.1.21. Cuidar para que os elementos utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si ou por quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, inclusive obrigando-se a não os reproduzir ou os ceder, sem a prévia e expressa autorização por escrito.

3.1.22. O objeto desta contratação deverá ser entregue, de acordo com o cronograma proposto, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00 horas, devendo a manutenção que possa comprometer o andamento dos serviços ser feita após o expediente ou no final de semana.

3.1.23. Demonstrar à Contratante, sempre que solicitado, o modo de execução dos serviços, bem como prestar informações sobre a metodologia empregada e o andamento dos trabalhos.

3.1.24. Comprometer-se pela integridade e sigilo dos materiais e informações prestadas pelo órgão para execução dos serviços.

3.1. 26. Fazer contatos, sempre que necessário, com a equipe técnica do Município de Rio Grande da Serra.

3.1.27. Controlar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento e implantação do projeto.

3.1.28. Estabelecer e acompanhar o cronograma de atividades do projeto.

3.1.29. Devolver ao Município de Rio Grande da Serra todo o material de sua propriedade, utilizado durante a execução do serviço.

3.1.30. Fornecer manual (is) de utilização do(s) produto(s), em linguagem acessível ao usuário final.

3.1.31. Identificar as necessidades de cada setor usuário do sistema, indicando as ações pertinentes a serem tomadas, conforme o novo modelo implantado.

3.1.32. Caso os dados fornecidos para os sistemas não estejam em meio digital, ou caso haja problemas na manipulação dos dados já existentes nesse meio, a

empresa contratada promoverá a digitação das informações para o novo sistema a ser implantado.

3.1.33. O fornecimento do material didático necessários à capacitação e instrução dos treinandos, bem como os instrutores/ professores serão de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada.

3.1.34. A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações sem apresentar justificativas**;**

3.1.34.1. As justificativas deverão ser protocolizadas junto à Secretaria Gestora do contrato, a qual caberá avaliar e determinar a aceitação.

3.1.34.2. Caso não concorde com as justificativas apresentadas, a Secretaria Gestora do contrato poderá notificar a empresa contratada, estabelecendo prazos para a regularização dos serviços, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, apurado mediante regular processo administrativo.

3.2. **DA CONTRATANTE**:

3.2.1. Emitir o Termo de Recebimento quando da implantação ou desenvolvimento definitivo de cada etapa dos sistemas para liberação dos respectivos pagamentos.

3.2.2. Assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução do objeto contratado, desde que estejam devidamente credenciados, portanto crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.

3.2.3. Prover as condições para a realização das ações demandadas, desde que não constituam obrigações da contratada.

3.2.4. Prestar os esclarecimentos e disponibilizar informações e ambientes que se fizerem necessários para o bom andamento do projeto de implantação e desenvolvimento dos sistemas no que couber, dentro do escopo do objeto contratado.

3.2.5. Arcar com os ônus decorrentes de hospedagem e diárias de viagem para os servidores municipais necessários à participação em treinamentos, cursos e certificações que excepcionalmente não possam ser ministrados no Município de Rio Grande da Serra, desde que devidamente justificados pelo contratado e autorizados pela contratante.

3.2.6. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de ocorrência e atendimentos que tenham sido realizados.

3.2.7. Fornecer dados, documentos, *layouts*, estruturas de arquivos, e demais itens que se fizerem necessários para a execução do contrato decorrente do presente processo licitatório.

3.2.8. Definir metodologia e modelos de documentos para o estabelecimento de comunicação formal com o licitante vencedor no âmbito do contrato que será firmado entre as partes.

3.2.9. A contratante deverá notificar a contratada, fixando-lhe prazo para proceder à correção do(s) serviço (s) que, dentro do prazo da garantia apresentar (em) defeitos e/ou irregularidades, devendo os mesmos ser (em) refeitos (s), com as mesmas características e qualificações exigidas no edital convocatório.

3.2.10. A contratante deverá expedir através da Seção de Informática ou da Secretaria Municipal de Administração, atestado de inspeção dos serviços quando de sua entrega, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

3.2.11. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste contrato.

3.2.12. Designar equipe técnica e servidores do quadro local para participar dos trabalhos e assimilar a metodologia da execução dos serviços.

3.2.13. Autorizar, juntamente com o responsável da Contratada, qualquer mudança no escopo ou no cronograma deste projeto desde que a mesma não signifique alteração de prazos e seja devidamente justificada.

3.2.14. Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação do(s) serviço(s).

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. Para fins de pagamento das Etapas de Trabalho descritas nos itens “Licenciamento”, “Conversão”; “Instalação”, “Treinamento” e Manutenção” do Anexo I - Termo de Referência, a Seção de Informática deverá emitir “TERMO DE ACEITE” para recebimento oficial destes serviços.

4.2. A contratada somente estará autorizada a emitir as notas fiscais quando do recebimento oficial dos serviços descritos nos itens acima.

4.3. Os pagamentos dos itens acima, referentes às etapas de serviço, deverão ser realizados da seguinte forma:

4.4. **1ª ETAPA- DIAGNÓSTICO – PLANO DE IMPLANTAÇÃO** o pagamento deverá ser efetuado em 01 (uma) parcela após a emissão do “termo de aceite” correspondente a 100% (cem por cento) do valor total dos serviços em até 30 dias do recebimento oficial do serviço.

4.5. **2ª ETAPA- IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS (SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS)**: os pagamentos deverão ser efetuados em até 30 dias do recebimento oficial dos serviços em conformidade com o modelo de proposta: E para efeito do recebimento dos serviços de migração de dados os

mesmos deverão ser validados pelos usuários. Os pagamentos do processo de conversão serão divididos em parcelas conforme cada sistema migrado, e o Termo de Aceite emitido pelo Município de Rio Grande da Serra. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão divididos em parcelas conforme cada sistema treinamento, e o Termo de Aceite emitido pelo Município de Rio Grande da Serra.

4.6. **3ª ETAPA – MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:** os pagamentos deverão ser efetuados em até 30 dias do recebimento oficial dos serviços em conformidade com o modelo de proposta. os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais durante a vigência contratual, devendo a primeira parcela ser paga a partir do recebimento oficial da instalação dos sistemas, conforme "TERMO DE ACEITE" emitido pela Seção de Informática para tal finalidade. As parcelas de manutenção começarão a serem pagas no primeiro mês que os sistemas entrarem em produção efetiva, e para efeitos de valores e pagamentos deverão ser considerados apenas os módulos dos sistemas implantados em produção.

4.7. **5ª ETAPA –SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER (COMPUTAÇÃO EM NUVEM):** os pagamentos deverão ser efetuados em até 30 dias do recebimento oficial dos serviços em conformidade com o modelo de proposta até o final da vigência contratual.

4.8. Deverá constar dos Documentos Fiscais o número do contrato, o número do empenho emitido para o contrato em referência e o número da parcela em cobrança. Sem esta informação o mesmo será devolvido para adequações necessárias.

4.9. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação do Contrato, o valor deste será reajustado, aplicando-se a variação do índice INPC do IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice que o substitua em caso de extinção.

4.9.1. Na primeira prorrogação, caso ocorra, a data base para o cálculo do reajuste deverá ser a data apresentação da proposta comercial vencedora do certame.

4.10. Nos termos do art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021, na ocorrência de atraso nos pagamentos devidos à CONTRATADA, os valores deverão ser corrigidos aplicando-se a variação do índice INPC do IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) considerando-se a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

5.1. A Gestão do Contrato resultante da licitação dos serviços objetos do presente Termo de Referência deverá ser de responsabilidade do órgão que poderá adotar as providências contratuais e legalmente previstas visando a sua perfeita execução.

5.2. A fiscalização da execução dos módulos deverá ser exercida por servidor (es) do Município de Rio Grande da Serra, formalmente designado (s), a quem incumbirá a

prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

5.3. Devido à complexidade e singularidade do objeto contratual e a fim de auxiliar a sua perfeita execução, cada secretaria que possuir um módulo específico vinculado à prestação dos serviços contratados, deverá designar formalmente um servidor para juntamente com os técnicos especializados lotados na Seção de Informática, acompanhar e fiscalizar a implementação e a execução de cada módulo de sistema contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO

6.1. Compreende itens de manutenção preventiva/ evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

6.2. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas sem ônus adicionais para os clientes da contratante, durante o período de vigência do contrato.

6.3. Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, deverão ser desenvolvidos, estando inclusos nos serviços de manutenção.

6.4. As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com a tabela abaixo:

1	Corretiva;	Sempre que for **recebida comunicação formal** da CONTRATANTE relatando e detalhando a ocorrência de um **erro ou falha nos sistemas contratados**, a CONTRATADA deverá **apresentar, em tempo hábil, resposta formal contendo o prazo estimado para a resolução do problema**, bem como, quando aplicável, as medidas corretivas imediatas a serem adotadas para mitigar eventuais impactos até a solução definitiva;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Caso sobrevenham **alterações na legislação vigente** que demandem **adequações nos sistemas contratados**, caberá à CONTRATANTE **formalizar as respectivas solicitações de alteração**, especificando de forma clara e objetiva os **novos requisitos e funcionalidades exigidas** para o pleno atendimento às novas normas legais, regulamentares ou técnicas;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;

3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Durante a vigência do contrato, caso sejam disponibilizados **avanços tecnológicos, melhorias ou atualizações de versão** relacionadas aos sistemas objeto da contratação, a **CONTRATANTE terá direito ao acesso e à utilização dessas atualizações, sem ônus adicional**, desde que tais melhorias se enquadrem como **evoluções naturais da solução originalmente contratada**. Ficam excluídas desse direito as **novas funcionalidades que extrapolem o escopo inicial do contrato**, as quais poderão ser objeto de negociação específica, mediante justificativa técnica e, se for o caso, celebração de termo aditivo, nos termos da legislação vigente;	Imediato na liberação de novas versões;

6.5. Os problemas apontados pelos usuários deverão ser solucionados conforme critério de prioridade definido pelo usuário:

6.5.1. Prioridade baixa: 240 horas

6.5.2. Prioridade normal: 144 horas

6.5.3. Prioridade crítica: 48 horas

6.6. Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo **entre 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) dias** após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida com o empenho competente e da assinatura do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente

6.7. Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados deverá ser realizada no período **entre 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) dias** após a respectiva emissão da ordem de serviço.

6.8. Os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

6.9. Os serviços aqui referidos deverão ser prestados no prazo mencionado no item 9.3.1

do Termo de Referência em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para o Município de Rio Grande da Serra.

6.10. Contingência

6.11. O software não poderá ficar indisponível por mais de 8 (oito) horas;

6.12. Em caso de situações excepcionais onde houver a indisponibilidade do sistema acima do prazo previsto no item 9.4.1, do Termo de Referência a empresa contratada deverá apresentar justificativa ao gestor do contrato que poderá ou não aceitá-la, principalmente para fins de glosa do pagamento.

6.13. Em casos de paralisação do software a empresa deverá apresentar alternativas emergenciais para soluções dos problemas;

6.14. Não deverão ser realizadas alterações no software em horário de expediente.

6.15. O Município de Rio Grande da Serra deverá estabelecer em conjunto com a empresa contratada, os horários em que serão realizadas as atualizações e/ ou manutenções do software.

6.16. Toda manutenção (inclusão, alteração, correção, etc.) deverá ser testada em ambiente de homologação, sendo que só será transferida para a área de produção mediante aceite dos envolvidos;

6.17. O sistema proposto deverá ser compatível com os serviços oferecidos de Datacenter na proposta do licitante.

6.18. A Contratada deverá disponibilizar, ao fim do contrato, copia integral, em arquivo DUMP do banco de dados com todas as informações que pertencem ao MUNICIPIPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO

7.1 - O suporte técnico compreende a garantia de esclarecimentos de dúvidas, através de telefone, fax, link exclusivo, Internet ou correio e será prestada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min às 18h00min horas.

7.2 - Na solicitação constará imprescindivelmente o problema observado, programas envolvidos, o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.

7.3 - O Município de Rio Grande da Serra deverá colocar à disposição da CONTRATADA os equipamentos, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

7.4 - Neste serviço inclui-se: Registro e canalização das dúvidas que possam vir a surgir em relação à funcionalidade do Sistema instalado ou em relação à informação recebida de Manutenção, além de toda solicitação de qualquer tipo que se considerar

pertinente; Registro de incidências de Software ocorridas em suas instalações, comunicando tanto os dados que lhe forem solicitados como os que ele considerar convenientes para uma melhor e mais rápida resolução; Solicitação de recursos de Suporte Técnico ou Funcional; Solicitação de Melhoras da aplicação não incluídas no Sistema, comunicando de maneira precisa os requerimentos necessários;

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8 A(s) despesa(s) será(ão) suportada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) serão as informadas a seguir:

Dotação orçamentária

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA;

Dotações

Ou;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA;

Dotação

Ou;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA

Dotação

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município de Rio Grande da Serra poderá, garantida a ampla defesa e o exercício do contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1- advertência;

9.1.2- multa indenizatória pecuniária de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, observado item 9.2 desta cláusula;

9.1.3- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar

com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.1.4- declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 9.1.3 desta cláusula.

9.1.5- as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, garantida a ampla defesa e contraditório do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

9.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 9.1, subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

9.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 9.1, subitem 9.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

9.2 – PENALIDADES:

9.2.1– **Advertência.** Será aplicado quando da ocorrência de falta leve, não reincidente.

9.2.2– **Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato.** Será aplicada a multa no valor equivalente de 1% (um por cento) do valor do contrato, não reincidente, ou em reincidência de falta leve.

9.2.3– **Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato.** Será aplicada a multa com o valor equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato para falta considerada grave, não reincidente ou em reincidência de falta média.

9.2.4– **Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.** Será aplicada a multa com o valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para falta considerada gravíssima ou na reincidência de falta grave.

9.3 FALTAS:

9.3.1FALTAS LEVES: Serão consideradas faltas leves:

9.3.1.1 Falta de zelo na execução dos serviços pelas equipes;

9.3.1.2 Falta de polidez e urbanidade no trato com munícipes ou funcionários do Município de Rio Grande da Serra;

9.3.1.3 Falta de equipamento pessoal de proteção ou uniformes, ou estando os mesmos incompletos ou danificados.

9.3.2 FALTAS MÉDIAS: Serão consideradas faltas médias:

9.3.2.1 Falta de funcionário (s), conforme o dimensionado em seus quantitativos para as equipes de serviços constantes neste edital;

9.3.2.2 Não executar a contento os serviços.

9.3.3 – FALTAS GRAVES: Serão consideradas faltas graves:

9.3.3.1 Não cumprir totalmente as ordens de serviços, sem justificativa;

9.3.3.2 Não executar totalmente os serviços previstos, sem justificativa;

9.3.3.3. Atraso de mais de 08 (oito) horas da previsão dos serviços, sem justificativa;

9.3.4– FALTAS GRAVÍSSIMAS: Serão consideradas faltas gravíssimas:

9.3.4.1 Impedir ou dificultar a ação de fiscalização às dependências da contratada ou sobre a prestação dos serviços;

9.3.4.2 Não cumprir determinação do Município de Rio Grande da Serra, pertinente ao contrato;

9.3.4.3 Adulterar documentos;

9.3.4.4 Fornecer dados ou informações inverídicas;

9.3.4.5 Alterar a programação da ordem de serviço sem autorização da CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções e demais consequências legais.

10.2. Constituem causas de extinção contratual, além das previstas em lei, o inadimplemento das obrigações essenciais, a execução em desacordo com as especificações, a paralisação injustificada, o descumprimento das determinações da fiscalização e as demais hipóteses previstas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato.

10.2.1. Execução parcial do objeto contratado, por fatos de responsabilidade da **CONTRATADA**, por prazo superior a 60 (sessenta) dias da data estabelecida no cronograma convencionado para a execução dos serviços, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela **CONTRATANTE**.

10.2.2. Executar o serviço em desacordo com as especificações ou utilizar material recusado pela fiscalização;

10.2.3. Se a **CONTRATADA** se conduzir dolosamente;

10.2.4. Se a **CONTRATADA** não cumprir as determinações da fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O presente contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2026, ao Processo Administrativo nº 952/2026, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e aos demais anexos, e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 3.097/2024, pela Lei Federal nº 13.709/2018, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 e pelas demais normas aplicáveis.

11.2. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data indicada no instrumento ou na ordem de serviço, podendo ser prorrogado, desde que demonstradas a vantagem, a necessidade e a continuidade do serviço, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os limites legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as regras específicas fixadas no presente Contrato e respectivo Edital e seus anexos e demais normas pertinentes a matéria.

12.2. Os serviços e as etapas de implantação serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico, mediante verificação inicial da conformidade, e definitivamente pelo gestor ou comissão designada, após a validação funcional, o saneamento de eventuais inconformidades e a emissão do respectivo Termo de Aceite, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Termo de Referência.

12.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela segurança, qualidade, correção, integridade dos dados, desempenho e adequado funcionamento da solução durante a vigência contratual.

12.4. Constatado o não atendimento às finalidades e/ou objetivos dos módulos do sistema implantados de modo a não alcançar o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá adequá-los de modo a permitir a perfeita execução dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, que poderá ser prorrogado por idêntico período a critério da CONTRATANTE, desde que devidamente justificado. Caso tais modificações demandem conhecimentos específicos para a operação do sistema, a CONTRATADA deverá prover o treinamento aos servidores da CONTRATANTE.

12.4.1. Caso não exista esta possibilidade, a CONTRATANTE tomará as providências legais para a apuração da falta e punição dos responsáveis. O atraso na

regularização/substituição dos serviços acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Contrato.

12.5. **Os serviços serão considerados recebidos por meio da emissão por parte da CONTRATANTE de Termos de Recebimento conforme previsão constante do edital de convocação e seus Anexos.**

12.6. Somente serão aceitos e recebidos os serviços que atendam às especificações constantes dos anexos e do edital convocatório.

12.7. Verificada a desconformidade na entrega do objeto deste contrato, o(s) serviço(s) será(ão) recusado(s), cabendo ao **CONTRATANTE** notificar a **CONTRATADA** para que efetue a sua imediata substituição, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.

12.8. Caberá à **CONTRATADA** entregar o(s) serviço(s) e providenciar as atividades pertinentes, nos termos e na forma estabelecida no edital convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações contratuais observarão os arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a devida instrução processual e formalização do instrumento cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES CONTRATUAIS

Os acréscimos ou supressões observarão os limites e condições previstos nos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA

15.1. A CONTRATADA deverá prestar, como condição para a assinatura do contrato, garantia de execução correspondente a 2% (dois por cento) do valor inicial do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com vigência suficiente para abranger todas as obrigações contratuais.

15.2. I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

15.3. II - seguro-garantia, observado o parágrafo 3º do artigo 96 da Lei de Licitações§ 3º contemplando o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

15.4. III - fiança bancária; ou IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, nos termos da legislação vigente.

15.5. Se o instrumento de garantia escolhido for seguro-garantia e fiança bancária, nele deverão constar as seguintes condicionantes:

15.6. Que seja fornecida por instituição financeira com solidez reconhecida no mercado ou lastreada em títulos idôneos e líquidos;

15.7. Todos os custos da garantia, seja fiança, seguro ou caução deverão correr à conta do contratado;

15.8. Que o órgão figure como entidade segurada/beneficiária da indenização constituída pela fiança/apólice/caução;

15.9. Deverá existir cláusula equivalente que estabeleça que a indenização seja paga ao beneficiário/segurado mesmo que o instituidor da caução/indenização/fiança não cumpra todas as condições estabelecidas;

15.10. Referência ao número do contrato a que se refere o instrumento de garantia;

15.11. Prazo de validade dos instrumentos de fiança/seguro/caução definido como: "até a extinção das obrigações do tomador/instituidor, no âmbito do referido contrato";

15.12. A não realização pela empresa contratada das obrigações assumidas deverá ser estabelecida como causa suficiente para pagamento da fiança/caução/seguro;

15.13. Caso o valor da garantia seja usado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, contados da data em que for efetivamente notificado pela contratante;

15.14. A contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como, nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao patrimônio do Município de Rio Grande da Serra ou a terceiros, quando da execução dos serviços.

15.15. A garantia deverá ter validade até o fim da vigência contratual, somente sendo liberada ante a comprovação de que não haja inadimplemento das obrigações contratuais e também das multas que venham a ser impostas à contratada.

15.16. Em caso de aplicação de multa, se o valor desta for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.17. A caução em dinheiro será atualizada monetariamente e devolvida após a extinção das obrigações contratuais, nos termos do art. 100 da Lei Federal nº

14.133/2021.

15.18. Tratando-se de Fiança Bancária deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos no art. 827 e 835 do Código Civil.

15.19. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme preceitua o artigo 82, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

15.20. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração, observadas as condições do art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.21. A não apresentação ou recomposição da garantia no prazo fixado caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a CONTRATADA às medidas e sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1. O equilíbrio econômico-financeiro poderá ser restabelecido nas hipóteses e condições do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento devidamente instruído e demonstração analítica do impacto econômico alegado.

16.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA deverá cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), atuar como operadora dos dados pessoais tratados em nome da CONTRATANTE, adotar medidas técnicas e administrativas de segurança, manter sigilo, comunicar incidentes sem demora injustificada, tratar dados somente para a execução contratual e assegurar sua devolução, portabilidade ou eliminação ao término do contrato, conforme determinação da CONTRATANTE e ressalvadas as obrigações legais de conservação. É vedada a subcontratação total do objeto; estando desde já a autorização dos serviços de hospedagem em datacenter, o que não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

A eficácia do contrato observará a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021. Fica eleito

o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, Estado de São Paulo, para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2026.

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

TESTEMUNHAS :

Nome: Nome:

CPF: CPF:

ANEXO V - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2026

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

1.3. **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;

1.4. **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas** tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

1.5. **Decreto de autorização**, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.6. Tratando-se de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar **Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada**, ambas expedidas pela respectiva Junta Comercial com data da expedição do exercício atual, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei 123/2006.

1.6.1. Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual**.

2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda;

2.2. Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

2.2.1. Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual.

2.2.2. Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Municipal.

2.2.3. Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual e Municipal.

2.3. Prova de **Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

2.4. Prova de **Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, referente ao domicílio ou sede do licitante, relativos à atividade da empresa, ou **a declaração de isenção ou de não incidência**, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

2.5. Prova de **Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de **Tributos Mobiliários.**

2.6. Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

2.7. Prova de **Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão 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.

3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A qualificação técnico-operacional será comprovada por uma ou mais certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstrem a execução satisfatória de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1. Os atestados deverão contemplar, no mínimo, experiência em pelo menos 2 (dois) dos seguintes sistemas de maior relevância: Sistema de Arrecadação Tributária; SIAFIC; Sistema de Gestão da Educação; e Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

4.2. Será admitido o somatório de atestados. Os documentos deverão identificar o emitente, descrever os serviços executados, indicar o período de execução e permitir a verificação da compatibilidade com o objeto. A Administração poderá realizar diligências para confirmar as informações apresentadas.

Não serão impostas restrições quanto ao tempo ou ao local de execução dos serviços comprovados, nem exigência de número mínimo de atestados, observados os princípios da pertinência, proporcionalidade, competitividade e o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, inclusive nos termos dos art.12, inciso IV, da Lei de Licitações. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

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

6.3 A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

6.4 A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.5 É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

6.6 Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa,** conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

6.7 Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.8 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.9 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

6.9.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.9.2 Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação.

6.9.3 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das **sanções** previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.10 Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.

ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este estudo visa estabelecer as bases para a contratação de serviços, de acordo com as condições, quantidades, requisitos e estimativas definidas neste documento.

1.Introdução

Para a elaboração deste Termo de Referência foram consultadas empresas com fortes bases no mercado, as quais foram convidadas a apresentar opções que podem atender às necessidades de gestão da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra. Entre essas, destacam-se a CECAM Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda, empresa desenvolvedora de software voltado para a administração pública municipal, incluindo soluções para ajuizamento eletrônico em lote junto ao Tribunal de Justiça; a CONAM - Consultoria em Administração Municipal, com mais de 45 anos de experiência em gestão municipal, oferecendo soluções inovadoras para o desenvolvimento municipal e consultoria em planejamento e estratégias para municípios; e a MITRA - Conhecimento para Gestões Inteligentes, empresa de atuação nacional e pioneira em sistemas integrados para gestão municipal, especializada no desenvolvimento de soluções para cidades inteligentes, com mais de 15 anos de história e parte do Grupo Valid SA. As opções apresentadas por essas empresas, incluindo propostas técnicas, funcionalidades dos sistemas, custos associados e compatibilidade com as normas regulatórias vigentes, foram profundamente analisadas e debatidas pelas equipes multidisciplinares da prefeitura, compostas por profissionais das áreas de tecnologia da informação, administração, finanças e controle interno. Essa avaliação rigorosa permitiu identificar as melhores práticas e soluções alinhadas às necessidades operacionais e institucionais do Município de Rio Grande da Serra, garantindo eficiência, transparência e conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, priorizando a modernização da gestão pública sem onerar desnecessariamente os recursos municipais.

O presente estudo tem por objetivo apontar os fundamentos para contratação de serviços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto nº 10.947/2022 e Instrução Normativa nº 40/2020. A modernização da administração pública é um dos pilares fundamentais para a promoção de uma gestão eficiente, transparente e orientada à melhoria contínua dos serviços prestados à população. Neste cenário, a utilização de soluções tecnológicas capazes de integrar os diversos setores e órgãos do poder público é imperativa, especialmente em municípios como o de Rio Grande da Serra – SP, que enfrenta desafios crescentes relacionados à complexidade dos processos administrativos, à gestão de dados e à prestação de contas aos órgãos de controle externo. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade demonstrar a viabilidade da contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação e manutenção de um Software Integrado de Gestão Pública. Trata-se de solução informatizada que deve abranger, de

forma unificada, os sistemas de gestão administrativa, financeira, contábil, tributária, patrimonial, de pessoal, protocolo, abrangendo os serviços de secretarias como: saúde, educação, assistência social além de outras áreas essenciais ao funcionamento do Poder Executivo, Poder Legislativo (Câmara Municipal), Instituto de Previdência (Regime Próprio de Previdência Social). O objetivo central é garantir que todas as entidades públicas municipais operem em sincronia e dinamismo, com base em uma única base de dados confiável, segura e auditável.

O escopo da contratação envolve não apenas a disponibilização das licenças de uso do sistema em regime de locação, mas também a sua instalação, configuração, conversão de dados históricos, integração entre módulos, suporte técnico contínuo, manutenções preventivas e corretivas, além da oferta de treinamentos presenciais para os servidores públicos. A plataforma deverá operar em ambiente de computação em nuvem, com alta disponibilidade, escalabilidade e acesso seguro, assegurando a continuidade das operações administrativas mesmo em situações de contingência. Importa destacar que o sistema a ser contratado deverá estar em total conformidade com as normativas técnicas e legais vigentes, especialmente aquelas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), que estabelece requisitos obrigatórios quanto à estruturação e integridade das informações públicas, à prestação de contas eletrônica e à transparência das ações governamentais. Dessa forma, a contratação de uma solução integrada permitirá à Administração Municipal não apenas atender aos requisitos legais, mas também elevar substancialmente o nível de governança e controle interno.

A adoção de um software integrado proporcionará à gestão municipal inúmeros benefícios, como a eliminação de retrabalhos, a padronização de processos, o aumento da produtividade das equipes, a melhoria da qualidade da informação gerencial e o fortalecimento da transparência ativa junto à população. Em síntese, trata-se de um investimento estratégico que alinha o Município de Rio Grande da Serra às melhores práticas de gestão pública digital, promovendo a transformação da máquina administrativa em um modelo mais eficiente, ágil e centrado no cidadão.

2. Descrição da necessidade da contratação ART 6º INCISO II

A administração pública municipal, como estrutura essencial à garantia de direitos fundamentais e à promoção do desenvolvimento local, demanda eficiência, transparência e agilidade em seus processos. No entanto, o Município de Rio Grande da Serra – SP enfrenta dificuldades operacionais que comprometem a execução adequada de suas políticas públicas e a qualidade dos serviços oferecidos à população. A ausência de uma plataforma única e integrada de gestão tem acentuado a fragmentação de informações e dificultado a articulação entre os diversos setores da administração. A seguir, detalham-se os principais entraves enfrentados e que justificam, de maneira inequívoca, a necessidade de contratação de um sistema informatizado de gestão pública integrada.

Falta de integração entre secretarias e setores: A inexistência de um sistema unificado gera duplicidade de dados, inconsistência nas informações e retrabalho entre os servidores, dificuldade para a tomada de decisão correta baseadas em números corretos. Cada secretaria atua com ferramentas distintas, muitas vezes desconectadas entre si, dificultando a comunicação e o acompanhamento em tempo real das ações governamentais. Tal cenário compromete a eficiência administrativa e fragiliza o planejamento institucional, uma vez que a tomada de decisões deixa de ser embasada em dados consolidados e integrados.

Burocracia e lentidão na tramitação de processos: Os fluxos internos dependem, em grande medida, de trâmites manuais, como movimentação física de documentos, preenchimento de formulários impressos e interações presenciais. Isso gera atrasos nos atendimentos, perda de prazos, sobrecarga das equipes e dificuldade no acompanhamento das demandas por parte da gestão. Um sistema digital permite automatizar esses fluxos, com rastreabilidade, padronização e controle, promovendo celeridade e segurança nos procedimentos.

Baixa transparência e controle: A ausência de mecanismos integrados de gestão limita a capacidade de fiscalização interna e dificulta o cumprimento das exigências dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Sem um sistema com funcionalidades específicas para auditoria, controle e prestação de contas, há maior risco de erros, inconsistências e fragilidade na gestão fiscal, orçamentária e patrimonial do município.

Excesso de trabalho manual e uso de papel: Grande parte das atividades cotidianas da administração pública ainda é realizada com uso intensivo de papel e registros manuais. Além do impacto ambiental, essa prática representa desperdício de recursos públicos, baixa produtividade e maior propensão a erros operacionais. A digitalização e automação dos processos administrativos proporcionam maior eficiência, redução de custos e melhoria na organização e no acesso às informações institucionais.

Dificuldade da população em acessar os serviços públicos: A fragmentação dos sistemas e a ausência de canais digitais integrados tornam os serviços públicos municipais menos acessíveis, sobretudo à população que busca atendimento remoto ou digital. Muitos procedimentos ainda exigem deslocamento físico às repartições públicas, resultando em filas, insatisfação e limitações no exercício pleno da cidadania. Um sistema de gestão pública integrado, com módulos voltados ao atendimento digital ao cidadão, facilita o acesso a serviços, protocolos, consultas e requerimentos, promovendo maior proximidade entre o governo e a sociedade.

Diante do exposto, é evidente que a contratação de um software de gestão pública integrada é medida necessária, urgente e estratégica. Tal solução permitirá a reestruturação dos processos administrativos, com foco na eficiência, na transparência, na economicidade e na melhoria da qualidade dos serviços públicos. Trata-se de investimento essencial para modernizar a administração municipal, promover maior integração institucional e garantir que o Município de Rio Grande da Serra avance em direção a uma gestão pública inteligente, responsiva e centrada no cidadão.

3. Demonstração da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações ART 6º INCISO II

A presente contratação não foi prevista no Plano de Contratação Anual de 2.025, porém a mesma encontra-se respaldada nos instrumentos de planejamento governamental do Município de Rio Grande da Serra, em especial no Plano Plurianual 2022-2025, aprovado por meio da Lei Municipal nº 2.416, de 21 de outubro de 2021. Conforme disposto no Anexo I do referido PPA, às páginas 15,16 e 28, está prevista como diretriz estratégica a modernização da gestão pública, modernizando sistemas de soluções tecnológicas, a automação de processos administrativos e a evolução de requisitos relacionados ao TI em busca da melhoria contínua da eficiência institucional.

4. Requisitos da contratação ART 6º INCISO III

Para atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Rio Grande da Serra, a solução contratada deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos, funcionais e operacionais:

A plataforma deverá ser modular e integrada, permitindo a comunicação direta e automática entre os diversos setores da Administração Pública, como contabilidade, finanças, orçamento, tributação, compras, contratos, patrimônio, recursos humanos, saúde, educação, controle interno, protocolo, previdência e demais áreas administrativas. Todos os módulos deverão operar em uma base de dados unificada, garantindo consistência, rastreabilidade e integridade das informações.

> A solução deverá estar disponível em ambiente de computação em nuvem, com alta disponibilidade, escalabilidade automática, acesso remoto via navegador web, e suporte a múltiplos perfis de usuários com níveis diferenciados de acesso. A infraestrutura deverá estar localizada em território nacional e atender às normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

O sistema deverá incluir os serviços de instalação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados históricos, bem como capacitação presencial e/ou virtual

dos servidores públicos municipais para uso pleno da solução. Também deverá ser ofertado suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial, bem como manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, durante toda a vigência contratual.

A) <u>Detalhamento dos serviços:</u>

1) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** – A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros.

2) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA** – A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade, ou novas funções, ou oferecer uma infraestrutura melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle.

3) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** – Compreende itens de manutenção preventiva/ evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

Os problemas apontados pelos usuários deverão ser solucionados conforme critério de prioridade definido pelo usuário:

- Prioridade baixa: 96 horas

- Prioridade normal: 72 horas

- Prioridade crítica: 48 horas

- Desenvolvimento de nova funcionalidade: Conforme cronograma definidos entre as partes após definições detalhada das funcionalidades desejadas e necessárias e após aprovação da proposta comercial apresentada.

Imprescindível que o sistema esteja em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), devendo permitir extração de dados e relatórios em formatos aceitos pelos sistemas de fiscalização

eletrônica, além de oferecer funcionalidades que facilitem a prestação de contas e o atendimento às exigências dos órgãos de controle externo e auditorias.

Além disso, o sistema deverá contar com mecanismo de backup em nuvem, com criptografia de dados, alertas automáticos de falhas e retenção dos arquivos durante todo o período contratual. O serviço de monitoramento da aplicação deve operar em regime ininterrupto (24x7), com identificação proativa de falhas, garantindo segurança, estabilidade e continuidade dos serviços.

Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h às 18h, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
O serviço de atendimento deverá ocorrer através de sistema de chamado eletrônico.

B) <u>Lista de Módulos e Sistemas necessários:</u>

1) PREFEITURA MUNICIPAL

- Módulo de Almoxarifado:
- Módulo de Aprovação de Projetos;
- Módulo de Arrecadação Tributária;
- Módulo de Atendimento ao Cidadão;
- Módulo de Assistência Social;
- Módulo de Bibliotecas;
- Módulo de Cemitérios;
- Módulo de Compras;
- Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
- Módulo de Contratos e Convênios;
- Módulo de Controle de Obras;
- Módulo de Controle Interno;

- Módulo de Educação;
- Módulo de Processos Judiciais;
- Módulo de Gestão da Saúde;
- Módulos de Gestão de Frotas;
- Módulo de Licitações;
- Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
- Módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- Módulo de Patrimônio;
- Módulo de Orçamento;
- Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
- Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Módulo de Ouvidoria;
- Módulo de Portal da Transparência;
- Módulo de Fiscalização;
- Módulo de Leis Municipais;
- Módulo de Gestão de Gabinete;
- Módulo de BI – Gestão Estratégica;
- Módulo de Agricultura
- Módulo de Guarda Municipal;
- Aplicativos para o Cidadão
- Aplicativos para os usuários de Sistema

2) <u>CÂMARA MUNICIPAL</u>

- Módulo de Almoxarifado:
- Módulo de Compras;
- Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
- Módulo de Contratos e Convênios;

- Módulo de Controle Interno;
- Módulos de Gestão de Frotas;
- Módulo de Licitações;
- Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
- Módulo de Patrimônio;
- Módulo de Orçamento;
- Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
- Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Módulo de Ouvidoria;
- Módulo de Portal da Transparência;

3) INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA

- Módulo de Almoxarifado:
- Módulo de Compras;
- Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
- Módulo de Contratos e Convênios;
- Módulo de Controle Interno;
- Módulos de Gestão de Frotas;
- Módulo de Licitações;
- Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
- Módulo de Patrimônio;
- Módulo de Orçamento;
- Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
- Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Módulo de Ouvidoria;
- Módulo de Portal da Transparência;

C) Prova de Conceito

Com o objetivo de assegurar que a solução proposta atenda, de forma plena, aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no edital, será realizada a etapa de Prova de Conceito (PoC), após a fase de lances, respeitado o prazo de dois dias úteis. Essa demonstração será realizada em local previamente indicado pelo Pregoeiro, e será conduzida pelo licitante classificado em primeiro lugar, que deverá apresentar o sistema ofertado em condições reais de operação.

A apresentação ocorrerá em ambiente simulado, preparado exclusivamente pelo proponente, com todos os equipamentos, conexões e recursos que julgar necessários para a execução integral das funcionalidades exigidas. A demonstração deverá ocorrer em tempo real, com simulações práticas de inserções, exclusões e alterações de dados, emissão de relatórios, geração de consultas e arquivos, abrangendo de forma efetiva todos os itens e requisitos estabelecidos no edital.

Para fins de comprovação das operações realizadas e composição dos autos do processo licitatório, será obrigatória a impressão de relatórios e logs das atividades executadas durante a apresentação, conforme exigência da equipe julgadora, podendo ocorrer por amostragem.

A desclassificação será aplicada ao proponente que não conseguir demonstrar plenamente as funcionalidades exigidas nesta fase. Nesse caso, o licitante subsequente, conforme a ordem de classificação, será convocado para o mesmo procedimento, até que um dos proponentes consiga demonstrar adequadamente o atendimento integral às exigências do certame.

A etapa de Prova de Conceito é, portanto, medida essencial para garantir a aderência da solução ofertada ao escopo funcional previsto, promovendo segurança técnica e respaldo jurídico à contratação pretendida.

D) JULGAMENTO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A fim de assegurar a capacidade técnica da empresa licitante para execução do objeto contratado, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a experiência anterior na prestação de serviços compatíveis com as características e complexidade do sistema pretendido.

Cada proponente deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços semelhantes ao objeto deste certame, conforme descrito no termo de referência e demais documentos do processo licitatório.

O atestado apresentado deverá conter, obrigatoriamente, o nome, endereço e telefone de contato da empresa ou órgão emitente, ou qualquer outra forma válida de comunicação que possibilite à Administração estabelecer contato direto para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.

Ressalta-se que, a critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser promovidas diligências junto às entidades emissoras dos atestados apresentados, visando averiguar a autenticidade, a fidedignidade das informações e a efetiva compatibilidade com o objeto licitado, em estrita observância ao princípio da busca da verdade material e da segurança jurídica do processo licitatório.

Esses requisitos são essenciais para assegurar uma contratação que atenda às diretrizes legais, operacionais e estratégicas da gestão pública municipal, promovendo maior eficiência, transparência, controle e qualidade dos serviços prestados à população.

5. Estimativas das quantidades e memórias de cálculo / interdependências para economia de escala

O levantamento da demanda foi realizado com base na estrutura administrativa atual do Município de Rio Grande da Serra – SP, considerando a totalidade dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que necessitam de um ambiente informatizado e integrado para a execução de suas atividades operacionais, contábeis, financeiras e administrativas. Foram mapeados os setores essenciais da Prefeitura Municipal, incluindo as Secretarias de Administração, Fazenda, Saúde, Educação, Planejamento, Assistência Social, Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, bem como os órgãos vinculados, como Câmara Municipal e Instituto de Previdência.
Chega-se então as seguintes estimativas prévias

A) <u>Estima-se</u>

- **Módulos estimados:** ≈ 34 módulos + aplicativos para usuários e cidadãos;
- **Treinamento estimado:** 400 usuários no total;
- **Período de manutenção contratual considerado para cálculo de custo:** 10 meses para cada módulo, mesmo quando módulo completo for aceito previamente, para compor valor máximo da proposta;

- **Conversão de dados estimada entre 60 e 180 dias**, dependendo da complexidade de cada módulo;
- **Período contratual inicial:** 12 meses, com possibilidade de prorrogação até 120 meses, conforme Lei 14.133/2021;

B) <u>Documentos de suporte / memórias de cálculo:</u>

Em atendimento ao disposto nos arts. 20 e 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de preços e os documentos de suporte que integram este Estudo Técnico Preliminar contemplam:

- **Levantamento dos sistemas atualmente em uso**,

Constata-se, a partir da análise dos documentos de suporte, que a Administração Municipal utiliza atualmente soluções fragmentadas fornecidas por mais de um prestador de serviços. Tais soluções, embora atendam a determinadas áreas da gestão municipal, compõem um conjunto não integrado, com sobreposição de funcionalidades e ausência de comunicação entre os sistemas.

O levantamento realizado aponta a existência de aproximadamente 15 módulos distintos, dedicados a diferentes setores da Administração, os quais, pela falta de interoperabilidade, resultam em maior custo operacional, retrabalho, inconsistência de dados e dificuldade de consolidação das informações para fins de gestão e de prestação de contas.

- **Projeções de expansão futura** da demanda por módulos adicionais ou por usuários, de forma a possibilitar análise de custo-benefício em horizonte de médio prazo, atendendo ao princípio da economicidade.

C) <u>Interdependências relevantes:</u>

A infraestrutura de rede e de internet atualmente disponível na Prefeitura de Rio Grande da Serra é considerada suficiente e adequada para suportar o uso do sistema de gestão integrada, não havendo necessidade de investimentos adicionais de conectividade em razão desta contratação.

Não se objetiva a integração do novo sistema com soluções legadas ou já existentes, uma vez que o objeto da presente contratação é justamente a adoção de uma plataforma integrada e unificada, eliminando redundâncias e reduzindo a dependência de sistemas paralelos.

Adicionalmente, a contratação prevê a capacitação dos servidores públicos que atuarão como usuários e gestores do sistema, bem como a disponibilização de operação assistida pela empresa contratada e de política de suporte técnico contínuo, garantindo que a solução seja corretamente utilizada e alcance o desempenho esperado.

Por fim, destaca-se que não há interferência direta de contratos de manutenção de hardware ou de rede que comprometa a disponibilidade do ambiente, sendo a execução deste objeto plenamente compatível com a infraestrutura tecnológica já existente no Município.

6. Estimativa do valor da contratação

A estimativa de preços foi realizada por meio de consulta à Plataforma Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com base em dois editais de outros entes, servindo como ponto de partida para a análise. Foram analisados editais de prefeituras interessadas em contratar softwares integrados para sistemas de gestão voltados à administração pública municipal, bem como referências de contratações similares. A tabela abaixo apresenta os valores estimados com base em processos licitatórios recentes:

Município	Processo Administrativo	Valor Total Estimado (24 meses)	Fonte
Jardinópolis	112/2025	R$ 5.376.242,67	Pregão Eletrônico 033/2025
Atibaia	32.280/2023	R$ 6.831.300,00	Pregão Eletrônico 100/2023
	Valor Médio	R$ 6.103.771,34	Cálculo com base nas cotações

Valor total estimado para os 12 primeiros meses (incluindo implantação, migração, licenças, manutenção, suporte, treinamento): R$ 6.103.771,34 (seis milhões, cento e três mil, setecentos e setenta e um reais e trinta e quatro centavos), porem destacamos que o valor estimado final a ser considerado será obtido por meio de pesquisas específicas conduzidas com base no Termo de Referência apresentado posteriormente.

7. Levantamento de mercado e alternativas:

O mercado nacional de tecnologia voltado à gestão pública dispõe de diversas soluções consolidadas, ofertadas por empresas especializadas em sistemas integrados e modulares para a Administração Pública Municipal. Essas plataformas são desenvolvidas de forma contínua e evolutiva para atender às exigências legais, técnicas e operacionais impostas pelos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), além de promoverem maior eficiência na gestão, interoperabilidade entre setores e segurança na operação das informações públicas.

Dentre as possibilidades existentes, foram consideradas e descartadas duas alternativas frequentemente discutidas, mas que apresentam sérias limitações: a aquisição do código-fonte de um sistema e o desenvolvimento próprio por equipe interna ou contratada.

Aquisição do código-fonte, embora aparente oferecer maior autonomia ao ente público, implica riscos operacionais e limitações técnicas significativas. A posse do código não garante, por si só, a capacidade de manutenção ou evolução da ferramenta, exigindo a formação de equipe técnica altamente especializada, com conhecimentos específicos sobre a estrutura do sistema, linguagem de programação utilizada, arquitetura da aplicação e integração com demais sistemas governamentais. Além disso, a atualização do sistema, a adaptação a normativas futuras, e a correção de falhas passam a depender exclusivamente da equipe interna, o que compromete a agilidade e segurança do processo, podendo expor o município a situações de descontinuidade e obsolescência tecnológica.

Desenvolvimento próprio de um sistema de gestão pública: apresenta ainda mais fragilidades. Trata-se de um projeto de alta complexidade técnica, que exige análise minuciosa de requisitos, expertise em legislação pública, infraestrutura robusta e equipe multidisciplinar dedicada por tempo indeterminado. A experiência acumulada por administrações públicas demonstra que o desenvolvimento interno geralmente resulta em prazos longos, custos superiores aos inicialmente estimados, produtos com limitações funcionais, dificuldade de manutenção contínua e ausência de escalabilidade. Além disso, a responsabilidade por correções, adaptações legais frequentes e integração com sistemas estaduais e federais recairia exclusivamente sobre o Município, gerando insegurança jurídica e operacional.

Frente a essas limitações, as soluções integradas já disponíveis no mercado, ofertadas por empresas consolidadas, especializadas em gestão pública, demonstram-se a alternativa mais eficiente, segura e economicamente vantajosa. Tais sistemas são entregues em modelo de serviço (SaaS), operam em ambiente de nuvem com alta disponibilidade, oferecem suporte técnico contínuo, atualizações automáticas conforme a legislação vigente e são desenvolvidos com base em boas práticas de segurança da informação e governança de dados.

Dessa forma, a escolha por uma solução integrada fornecida por empresa especializada, em detrimento da aquisição de código-fonte ou desenvolvimento próprio, representa a decisão tecnicamente mais adequada, assegurando ao Município de Rio Grande da Serra a continuidade operacional, a conformidade legal e a eficiência na gestão pública

Alternativa	Pontos Positivos	Pontos de Atenção / Custos
Manutenção do sistema atual com ajustes e extensões	menor custo imediato; uso de competências já existentes	limitações técnicas, insegurança, obsolescência, não resolve todos os problemas atuais
Desenvolvimento interno (software próprio)	maior controle sobre funcionalidades; customização específica	custo alto de desenvolvimento e manutenção; risco de atrasos; necessidade de equipe especializada contínua
Aquisição de sistema com licença perpétua + infraestrutura local	propriedade do sistema; controle direto	custo inicial elevado; infraestrutura de servidor, manutenção, atualizações; responsabilidade integral sobre segurança etc.
Locação/licenciamento como serviço (SaaS), solução em nuvem	menor custo inicial, atualização automática, escalabilidade, reduz responsabilidade de infraestrutura, suporte pelo fornecedor	dependência de fornecedor; necessidade de garantir SLA forte, conectividade, segurança, custos recorrentes

8. Justificativa técnica e econômica da solução escolhida (locação / SaaS):

Após análise técnica das alternativas disponíveis no mercado e da experiência acumulada por órgãos públicos em contratações similares, verificou-se que a opção por múltiplos sistemas fornecidos por empresas distintas, ainda que com escopo aparentemente compatível, acarreta diversas desvantagens operacionais, financeiras e estratégicas à Administração Pública. A utilização de softwares distintos para cada área da gestão municipal tende a gerar fragmentação dos dados, aumento da complexidade de integração, dificuldades de interoperabilidade e sérios entraves à consolidação de informações para fins gerenciais e de prestação de contas.

A contratação de sistemas variados acarreta ainda um aumento significativo dos custos, decorrentes de múltiplos contratos de licenciamento, integrações personalizadas, manutenções separadas, treinamentos diferenciados e suporte técnico específico para cada plataforma. Além disso, o gerenciamento descentralizado dos fornecedores aumenta a sobrecarga administrativa, dificultando o controle de atualizações, o acompanhamento de indicadores e a uniformização de processos internos.

Do ponto de vista da segurança da informação, a multiplicidade de fornecedores representa um risco relevante, uma vez que diferentes soluções apresentam diferentes níveis de proteção de dados, padrões de criptografia e respostas a incidentes, ampliando a vulnerabilidade do ambiente institucional e elevando o risco de violações e vazamentos de dados públicos sensíveis. Soma-se a isso a incompatibilidade funcional e visual entre sistemas, o que prejudica a experiência dos usuários internos e dificulta a padronização de rotinas administrativas.

Considerando todos esses fatores, conclui-se que a escolha mais eficiente, segura e economicamente viável é a adoção de uma solução integrada, fornecida por empresa especializada, com um único ambiente de gestão, estrutura modular, base de dados unificada e suporte completo ao ciclo de vida da administração pública municipal. A centralização da solução em um único fornecedor reduz os riscos operacionais, assegura a continuidade do serviço, facilita o atendimento às normativas dos órgãos de controle externo e promove maior eficiência na execução das políticas públicas. Trata-se, portanto, da alternativa tecnicamente mais adequada para atender aos interesses da gestão municipal e da coletividade.

Em suma:

- Menor custo inicial e menor risco de obsolescência tecnológica;
- Possibilidade de escalabilidade modular e rápida ativação de módulos;
- Responsabilidade do fornecedor sobre infraestrutura, segurança, atualizações;
- Economia de escala pela diluição de custos de hospedagem, manutenção e suporte;
- Comparativo de custo total de propriedade (CapEx vs OpEx) mostra que em horizonte de 3-5 anos a solução locada será financeiramente mais vantajosa;
- Facilita aderência às normas vigentes, com menor custo de adaptação futura;

9. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para fornecimento, implantação, licenciamento e manutenção de um Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal em ambiente de computação em nuvem, com arquitetura modular, escalável e interoperável, voltado ao atendimento das necessidades operacionais e estratégicas do Município de Rio Grande da Serra – SP.

A solução contratada deverá contemplar:

- Implantação completa dos módulos listados (licenciamento, instalação, configuração, parametrização);
- Migração / conversão de todos os dados legados;

- Treinamento técnico e operacional dos usuários;
- Licença de uso conforme número de usuários / módulos;
- Ambiente em nuvem com alta disponibilidade (mínimo 97,5% mensal), escalabilidade automática, segurança robusta;
- Suporte técnico contínuo, com SLA definido (tempos de resposta para incidentes críticos, normais, falhas);
- Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva;
- Atualizações de versões, inclusive adaptativas a novas exigências legais e tecnológicas;
- Canais de atendimento diversos (remoto, e-mail, telefone, online) com segurança e autenticação;

10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A contratação pretendida possui natureza indivisível, uma vez que se refere à aquisição de um sistema integrado de gestão pública com módulos interdependentes, que devem operar de forma conjunta, contínua e sincronizada. A adoção de módulos isolados, contratados de forma parcelada ou por fornecedores distintos, comprometeria a principal característica da solução desejada: a integração plena dos dados e processos entre os diversos setores da administração pública municipal.

A utilização de um único sistema do tipo GRP – Government Resource Planning proporciona um ambiente informatizado homogêneo, padronizado e seguro, eliminando redundâncias, retrabalhos e a formação de "ilhas" de informação. Tal arquitetura possibilita o processamento automático de cada operação por todos os setores envolvidos, com rotinas automatizadas e fluxos contínuos de dados, atendendo de forma transversal às necessidades administrativas, contábeis, financeiras, fiscais, educacionais e operacionais da Prefeitura, da Câmara Municipal, e do Instituto de Previdência.

O parcelamento da solução, por sua vez, geraria significativa perda de eficiência, maior complexidade técnica, dificuldades de integração e aumento de custos com manutenção, suporte, treinamento e atualização. A contratação em lote único, com critério de julgamento pelo menor preço global, garante a compatibilidade nativa entre os módulos, maior controle técnico e gerencial, segurança da informação por meio de gestão unificada de usuários e permissões, além de facilitar auditorias e a consolidação de indicadores gerenciais.

Ademais, o ambiente tecnológico unificado permite a redução expressiva dos custos operacionais e melhora o desempenho institucional, ao possibilitar que os usuários se

familiarizem rapidamente com a interface e a lógica funcional do sistema, independentemente do módulo utilizado. A padronização favorece a simplificação dos processos, a rastreabilidade das informações e o atendimento célere às exigências dos órgãos de controle externo.

Dessa forma, a contratação de um sistema único, completo e totalmente integrado se mostra técnica e economicamente mais vantajosa, sendo incompatível com o fracionamento do objeto. A opção pelo não parcelamento é, portanto, medida essencial para garantir a eficiência, a segurança, a economicidade e a sustentabilidade da solução tecnológica adotada pelo Município de Rio Grande da Serra.

- **Não parcelamento** do objeto global, para garantir coerência, integração entre módulos, menor burocracia, evitar redundância de contratos, melhor gestão contratual.
- Entretanto, **parcelamento funcional/cronograma interno** (fases de ativação/aceite dos módulos, migração, treinamento etc.) será adotado para reduzir riscos, garantir entregas graduais, permitir ajustes conforme experiência inicial.

11. Demonstrativo dos resultados pretendidos

Alguns dos resultados a serem alcançados:

- Melhoria da eficiência administrativa: Automatizando processos administrativos como gestão de protocolos, controle de solicitações, emissão de documentos e monitoramento de serviços, o sistema reduz a carga de trabalho dos servidores municipais, permitindo que se concentrem em atividades estratégicas e no atendimento direto ao cidadão.

- Aumento da transparência e comunicação: Um sistema integrado de gestão pública melhora a transparência administrativa e a comunicação com os cidadãos, fornecendo acesso facilitado a informações importantes, como status de processos, calendário de eventos municipais, prestações de contas e relatórios de gestão.

- Melhoria na prestação de serviços públicos: Com ferramentas integradas para monitoramento de indicadores de desempenho dos serviços prestados, os gestores podem identificar áreas de melhoria em Rio Grande da Serra e implementar intervenções personalizadas, garantindo que as necessidades da população sejam atendidas de forma mais eficiente.

- Otimização da gestão de recursos públicos: O sistema auxilia na gestão eficiente dos recursos financeiros, materiais e humanos do município, promovendo maior controle, transparência e eficiência na aplicação dos recursos disponíveis.

- Tomada de decisão informada: Por meio de dados e análises detalhadas sobre diferentes aspectos da administração pública, o sistema capacita os gestores a tomarem

decisões mais estratégicas, embasadas em indicadores de desempenho e na realidade municipal.

- Aumento da participação cidadã: Com o acesso facilitado a informações sobre projetos, ações e serviços municipais, os cidadãos tornam-se mais engajados nos processos administrativos e nas iniciativas públicas, contribuindo para uma gestão mais participativa.

- Redução de burocracia e aumento da agilidade: Com a automatização de tarefas administrativas e a integração entre setores, o sistema reduz a burocratização extrema e promove maior agilidade na prestação de serviços, beneficiando diretamente os cidadãos.

- Promoção da equidade no acesso aos serviços públicos: Ao centralizar informações e integrar os diversos setores municipais, o sistema garante que todos os cidadãos tenham acesso igualitário a serviços e oportunidades, independentemente de sua localização ou condição socioeconômica.

12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato

A contratação não demandará quaisquer providências previas à celebração do contrato uma vez que já faz uso de soluções de sistemas descentralizadas.

13. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Após análise da contratação, não se prevê nenhuma contratação correlata e/ou interdependente.

14. Impactos ambientais e medidas mitigadoras

A contratação do software de gestão integrada não implica na geração de impactos ambientais diretos de grande relevância, por não envolver obras ou utilização de insumos que causem degradação física ao meio ambiente. Contudo, considerando a perspectiva da **sustentabilidade nas contratações públicas** (art. 20, §1º, XII, e art. 25 da Lei nº 14.133/2021). Ademais uma solução digita desta natureza implica na redução do consumo de papel, impressões e armazenamento físico de documentos. Além disso, a digitalização de processos diminui a necessidade de deslocamentos, reduzindo emissões de gases poluentes.

15. Análise de Riscos

A contratação de um sistema integrado de gestão pública envolve, como qualquer projeto de tecnologia da informação, a existência de riscos que podem comprometer a eficiência, a continuidade ou a segurança da solução contratada. No entanto, tais riscos podem ser mitigados ou neutralizados por meio da adoção de boas práticas contratuais, operacionais e de governança, conforme analisado a seguir.

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Mitigação
Contratação de sistema incompatível com as necessidades do Município	Média	Alto	Alto	Elaboração detalhada do termo de referência, prova de conceito, visitas técnicas e exigência de validação funcional prévia.
Falha na migração ou perda de dados históricos	Média	Alto	Alto	Exigência de plano de migração validado, testes por amostragem, execução assistida por equipe técnica e backups prévios.
Interrupções ou instabilidades nos serviços em nuvem	Baixa	Alto	Médio	Adoção de infraestrutura com alta disponibilidade, contrato com SLA, backups diários e plano de recuperação de desastres.
Dependência excessiva do fornecedor após implantação	Média	Médio	Médio	Inclusão de cláusulas contratuais com obrigações de continuidade, documentação completa, treinamentos e direitos de acesso aos dados.
Incidentes de segurança da informação ou vazamento de dados	Baixa	Alto	Médio	Exigência de conformidade com a LGPD, criptografia, autenticação forte, trilhas de auditoria e gestão de perfis de acesso.
Resistência à mudança e dificuldades de adaptação por parte dos servidores	Média	Médio	Médio	Realização de treinamentos presenciais, manuais de uso, suporte técnico contínuo e estratégia de comunicação interna.
Custos adicionais não previstos (customizações, integrações ou suporte)	Baixa	Médio	Baixo	Estabelecimento de escopo claro, orçamento detalhado, cláusulas contratuais para controle de aditivos e aprovação prévia de mudanças.

Conclui-se, portanto, que embora existam riscos inerentes à contratação de soluções tecnológicas complexas, todos os cenários identificados são passíveis de controle e mitigação por meio de planejamento adequado, cláusulas contratuais específicas e

fiscalização ativa da execução contratual, não representando, assim, impeditivo à continuidade do processo licitatório.

16. Locais de Execução e Entrega

O objeto será executado nos seguintes endereços: Prefeitura Municipal: Rua Av Dom Pedro I, 10 Centro. Rio Grande da Serra - São Paulo Cep. 09450-000. -. Em horário comercial de 8 às 18 horas ou conforme solicitação do setor requisitante.

17. Posicionamento Conclusivo

Após análise técnica, estratégica e econômica, conclui-se que a contratação de solução de software integrado de gestão pública, em regime de licenciamento em nuvem, com todos os serviços de manutenção, migração de dados e capacitação, é **viável, necessária e vantajosa** para atender às demandas do Município. Os benefícios esperados em termos de eficiência operacional, transparência, redução de custos e conformidade normativa justificam o investimento, sendo os riscos identificados considerados mitigáveis pelas medidas propostas. Assim, declaramos aprovado o presente Estudo Técnico Preliminar, para que sirva de fundamento à licitação, com observância rigorosa aos requisitos técnicos, de segurança e de desempenho contratual.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO GERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

b) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

d) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).

e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

h) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(Local e Data)
(Assinatura da proponente/**representante legal da empresa**)