



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pregão eletrônico nº 01/2025

Processo N°: 1131/2024	Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução nº 832/2023
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo.	Critério de Julgamento: Menor Valor Global
Execução Data/Horário: <u>12/03/2025</u> às <u>11:00h</u>	Local de Realização: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Câmara Municipal de São Gonçalo, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento menor valor global, para **Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo.**

1.2. A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – **Lei de Responsabilidade Fiscal**, e pela Resolução nº 832/2023, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3. A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema COMPRASNET, disponibilizado e processado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras), mantido pelo Governo Federal, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

1.4. As alterações/retificações realizadas de forma fundamentada, e devidamente publicadas, vincularão todos os participantes a se submeterem as regras estabelecidas no Edital.

1.5. A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, nos termos do artigo 71, inciso II e §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

1.6. As licitantes interessadas poderão obter o presente Edital e seus anexos no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras) e pelo site da Câmara Municipal de São Gonçalo.

1.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, endereçado ao e-mail: pregoeiro@cmsg.rj.gov.br.

1.7.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

1.8. Os interessados poderão formular impugnações até 3 dias uteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, endereçado ao e-mail: pregoeiro@cmsg.rj.gov.br.

1.8.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

1.8.2. A impugnação não possui efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

1.8.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

1.9. A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados nos itens 1.7.1. ou 1.8.1., conforme o caso, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1. Autorização do Ordenador de despesas consta do Processo Administrativo nº 1131 de 2024.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

3.1. No dia 12/03/2025 às 11:00h, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO SG – Nº 01/2025, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras Públicas).

3.2. No caso de a licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

4. OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de **Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de São**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

Gonçalo.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos necessários à prestação do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 01.122.1001.2.103

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.0000

5.2. O demonstrativo contendo a estimativa prevista encontra-se no Anexo III, totalizando a importância de **R\$ R\$ 306.544,68 (Trezentos e seis mil, quinhentos e quarenta e quatro mil reais e sessenta e oito centavos).**

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor valor global.

7. PRAZOS

7.1. A contratação vigorará a partir da publicação do Extrato decorrente do contrato pelo prazo de 12 (doze) meses.

7.2. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1. No caso de serviços contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

7.3. As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da licitação.

7.4. Decorrido o prazo consignado no item anterior sem que tenha havido convocação para assinatura do termo de contrato ou retirada do instrumento equivalente, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação esteja credenciado junto ao Provedor do Sistema (<https://www.gov.br/compras/pt-br>.)

8.1. Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos bens que cotar.

8.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

8.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

8.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

8.6. Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

8.7. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.

8.8. Não será permitida a participação em consórcio, devido à complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

8.9. As operações societárias promovidas pela licitante deverão ser submetidas à análise da Câmara Municipal de São Gonçalo para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

8.10. Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

8.11. Não será permitida a participação de licitantes 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.

8.12. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, 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.

8.14. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8.14.1. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

8.15. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

inerentes ao certame.

9. CREDENCIAMENTO

9.1. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Fornecedor”, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

9.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG – Sistema COMPRASNET.

9.1.2. O referido credenciamento depende de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

9.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

9.1.4. É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou ao à Câmara Municipal de São Gonçalo, promotor da presentelicitacão, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.1.5. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A proposta e a documentação de habilitação (não constantes no SICAF), será enviado por todos licitantes independentemente da ordem de classificação, após a fase de lances, quando solicitado pelo pregoeiro e no prazo de 02 horas (duas horas) a contar da abertura da janela de convocação, em formato digital, nos termos do item 12.5.2.

10.2. A Comissão de Licitação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

10.2.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública (suspensão realizada por meio de funcionalidade do sistema ou suspensão administrativa) para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.2.2. Não será estabelecida nesta etapa do certame ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização de fase de lances e julgamento da proposta.

10.3. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a entrega do(s) bem(ns), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

10.3.1. Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

10.4. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

10.5. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro.

10.6. Na fase de julgamento, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para Demonstração dos sistemas, podendo ser:

10.7. Demonstração presencial: a empresa classificada, optando pela demonstração presencial, deverá iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

10.8. Demonstração Online (Videoconferência): a empresa classificada, optando pela demonstração Online através de videoconferência, deverá iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas no prazo de 01 (um) dia útil em endereço eletrônico a ser divulgado no ato de convocação.

10.9. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Câmara Municipal de São Gonçalo, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

10.10. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.11. A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

10.11.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta automaticamente pelo sistema.

11.1.1. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

11.2. Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o modo de disputa aberto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

11.3. Aberta a etapa de lances, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

11.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação pertinentes.

11.4.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **R\$ 10,00 (dez) REAIS** 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.

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

11.4.2. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

11.4.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 20 deste edital.

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

11.5.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.5.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.5.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do menor preço global, sendo considerada mais bem classificada a licitante que, ao final da etapa de lances do pregão eletrônico, tenha apresentado lance(s) e tenha ofertado o menor valor global.

12.1.1. Caso não venham a ser ofertados lances, será considerada vencedora a licitante que, ao final da etapa competitiva do pregão eletrônico, tenha apresentado proposta(s) cujo(s) valor(es) seja(m) igual(is) ou inferior(es) ao(s) previsto(s) na estimativa orçamentária (Anexo IV).

12.2. Serão desclassificadas as propostas:

- (a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- (b) Que contiverem vícios insanáveis;
- (c) Que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- (d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;
- (e) Que apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do Edital;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

12.2.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes

12.3. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição.

12.3.1. Serão consideradas em situação de empate as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela considerada mais bem classificada.

12.3.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

(a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

(b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;

(c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresente proposta de preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito;

(d) No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada primeiro para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

12.3.3. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ter sua proposta considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada do certame.

12.3.4. Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.4. Caso esteja configurado empate em primeiro lugar, após a observância do direito de preferência disposto no item 12.3 ou inexistindo proposta de microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance.

12.4.1. Na hipótese de o disposto no item 12.3 não ser suficiente para solucionar o empate, serão observados, quanto às propostas em situação de empate, os demais critérios e preferências previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Após o encerramento das etapas anteriores, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas em edital.

12.5.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.5.2. Haverá um prazo de 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, e se necessário, dos documentos complementares, conforme o item 10.1, adequada ao último lance ofertado após a negociação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

12.5.3. Após o envio da proposta atualizada, o pregoeiro convocará a empresa melhor classificada para demonstração do sistema, em um dos prazos previstos no item 13 do Termo de Referência.

12.6. O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor.

12.7. Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado.

12.8. A Câmara Municipal de São Gonçalo poderá requisitar, a qualquer momento, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, demonstração(ões) do(s) serviço(s) objeto da presente licitação, na forma do Termo de Referência.

12.8.1. Durante a licitação, em caso de divergência entre as referidas demonstrações e as especificações deste Edital e/ou do Termo de Referência, as propostas serão desclassificadas.

12.8.2. Na hipótese de não realização ou de rejeição da demonstração apresentada pelo primeiro colocado, serão convocados os licitantes subsequentes na ordem de classificação provisória.

12.9. Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de menor valor, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:

(a) O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensa de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.

(b) O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante detentora da oferta de menor valor por meio de consulta *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como apreciará a documentação complementar descrita no item 13 deste edital;

(c) A(s) licitante(s) deverá(ão) remeter sua documentação de habilitação em arquivo único compactado, nos termos do item 10.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos serão enviados em formato digital, via Sistema COMPRASNET, observado o item 12.5.2.

(d) O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências com vistas ao saneamento que trata o item 10.2. A sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

(e) Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos equipamentos ou meios eletrônicos de consulta no momento da verificação a que se refere a alínea “b”. Na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade.

(f) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.10. Se a oferta não for aceitável, permanecendo acima do máximo estipulado para a contratação no item 5.2, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.10.1. Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, essa deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, nos termos do item 12.5.2.

12.10.2. Na hipótese do art. 61, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Pregoeiro, após negociar com os demais licitantes, na ordem de classificação, decidirá sobre a aceitabilidade das propostas e, em caso positivo, observará quanto à verificação e comprovação da habilitação, o procedimento previsto no item 12.9.

12.11. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada em que estarão registrados todos os atos e ocorrências do procedimento, a qual será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

13. HABILITAÇÃO

13.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 12 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- Documentação relativa à habilitação jurídica;
- Documentação relativa à habilitação econômico-financeira;
- Documentação relativa à habilitação fiscal;
- Documentação relativa à habilitação trabalhista;
- Documentação relativa à qualificação técnica.

13.1.1. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

13.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

13.4. A documentação exigida para atender os subitens 13.6 a 13.9 poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município.

13.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.6.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

13.6.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

13.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

13.6.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.6.5. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

13.6.6. RG e CPF do Representante legal;

13.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.7.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:

13.7.1.1. O Índice de Liquidez Corrente (ILC) é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

13.7.1.2. O Índice de Liquidez Geral (ILG), correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

13.7.1.3. O Índice de Solvência Geral (ISG), corresponde ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

13.7.2. Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. O Índice de Liquidez Corrente (ILC) – Igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral (ILG) – Igual ou maior que 1,0;
- III. Índice de Solvência Geral (ISG) – Igual ou maior que 1,0.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

13.7.3. A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

13.7.4. Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

13.7.5.1. Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

13.7.5.2. Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

13.7.5.2.1. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

13.7.5.2.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 13.7.1 limitar-se-ão ao último exercício.

13.7.5. Certidão Negativa de Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) 1º e 2º Instâncias, expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

13.8. HABILITAÇÃO FISCAL

13.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

13.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

13.8.3. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

13.8.3.1. A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;

13.8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;;

13.8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

efeitos de Negativa;

13.8.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

13.8.5. Certidão negativa de Licitante inidôneo emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

13.8.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.8.5.1. Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.8.5.2. O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento justificado do interessado e aceitação do pregoeiro, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

13.8.5.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO TRABALHISTA

13.9.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.10.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica comprovando aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação e sua quantidade, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação e sua quantidade, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

13.10.2. Declaração formal assinada pelo responsável, sob penalidades da lei, de que em pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas com o órgão licitante.

13.10.3. Comprovação que a equipe tem Certificado em Formação de Analista de Processos.

13.10.4. Comprovação que possui profissionais com formação de especialização acadêmica em Gestão da Tecnologia da Informação

13.10.5. Para fins de comprovação dos itens 13.10.3 e 13.10.4, a licitante poderá preencher o **MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL**, anexo ao Termo de Referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

13.10.6. Também poderão ser solicitadas informações de contatos de telefone e correio eletrônico do responsável pela emissão dos atestados.

13.10.7. Caso tenha havido alteração na razão social e o atestado de capacidade técnica tenha sido com o nome anterior da empresa, esta deverá anexar à documentação cópia da respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial.

14. RECURSOS

14.1. Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em campo próprio do sistema, no prazo concedido na sessão pública.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.3. As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado aos licitantes vencedores a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

14.4. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento.

14.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.7. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

15.1. As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.2. Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

15.2.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

15.3. A desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

15.3.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

16. GARANTIA

16.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

17. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

17.1. Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo VI, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a(s) CONTRATANTE(S) e a ADJUDICATÁRIA.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. Prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.

17.3. Se o prestador de serviço convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros prestadores de serviço registrados que tenham aceitado prestar serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.4. A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelos fiscais do contrato. A ocorrência de desconformidade implicará a substituição dos materiais recusados, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.5. A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

17.6. O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos bens fornecidos ou serviços executados.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA uma vez satisfeitas as condições estabelecidas na lei nº 14.133/21 e condicionalidades da Portaria 054/2021CMSG, publicada no D.O do dia 29/01/2021, além das demais condições previstas no Item 19 do Termo de Referência.

19. REAJUSTE

19.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

19.2. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

19.3. Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. 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;

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

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

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

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

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

- 20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 20.1.5. fraudar a licitação
- 20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013
- 20.2. 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:
- 20.2.1. Advertência;
 - 20.2.2. Multa;
 - 20.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 20.2.4. 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.
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7. e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência



ESTADO DO RIO DE JANEIRO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, 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.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, 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.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

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

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

21. FORO

21.1. Fica eleito o Foro de São Gonçalo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

22.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente.

22.3. As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília – DF.

22.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**

São Gonçalo, 17 de fevereiro de 2025.

**Piero de Matos Cabral
Piero Cabral
Presidente**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente solicitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVAS:

O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades.

A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores/Departamentos da Municipalidade, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

Em suma, a Câmara Municipal de São Gonçalo não conta com capacidade instalada para desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, bem como outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade.

Sendo assim a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição pois sua manutenção e atualização ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc. não onera o Município.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

A necessidade de integrar todos os processos em uma única plataforma, facilitando assim o desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento;

A busca pela eficiência administrativa através de uma metodologia de atuação, padronizada, como recomenda a Lei nº;

A busca pela eficiência no gerenciamento do fornecedor e das obrigações contratuais, vez que o julgamento por preço global resultará na contratação de um único fornecedor, o qual será responsável pela implementação de uma solução e integração dos componentes sistêmicos, facilitando a interlocução, simplificando e agilizando os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Quadro resumo de detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN
1	MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	12	MESES
2	MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	MESES
3	MÓDULO GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MESES
4	MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR	12	MESES

3.2. O detalhamento do objeto compreende os seguintes serviços:

3.2.1. TREINAMENTO

3.2.2. MANUTENÇÃO

3.2.3. SUPORTE TÉCNICO

3.2.4. CONSULTORIA TÉCNICA





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

4.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, na forma da Lei 14.133 de 2021.

4.2. A implantação do sistema e a migração dos dados deverão ser iniciadas a partir da publicação do extrato do contrato, com conclusão prevista até dia 05 de abril de 2025.

4.3. Os pagamentos das parcelas mensais referentes à execução dos serviços terão início somente após o aceite definitivo dos serviços relacionados à implantação e à migração dos dados.

5. SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:

5.1. O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares abaixo relacionados:

5.1.1. GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

5.1.2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

5.1.3. GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

5.1.4. PORTAL DO SERVIDOR

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADA DO OBJETO:

6.1. Aplicativo Multiusuário.

6.2. Funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

6.3. Ser desenvolvido em linguagem e interface gráfica padronizada web.

6.4. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs)

6.5. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

6.6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.7. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.
- 6.8. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
- 6.9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
- 6.10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- 6.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 6.12. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
- 6.13. Possuir ajuda online sensível ao contexto.
- 6.14. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
- 6.15. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 6.16. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- 6.17. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 6.18. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
- 6.19. Todos os módulos deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Edge.
- 6.20. Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.
- 6.21. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando IP, hora, data e usuário.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.22. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões)
- 6.23. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
- 6.24. Deverá possuir integração nativa, vista a possibilitar a troca de informações com outros sistemas.
- 6.25. Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento online.
- 6.26. Garantir a integridade das informações.
- 6.27. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões.
- 6.28. Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional.

7. INTERATIVIDADE

- 7.1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).
- 7.2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.
- 7.3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento).
- 7.4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação.
- 7.5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc.).

8. SEGURANÇA

- 8.1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.
- 8.2. Possuir conformidade com padrão ICP-Brasil para emissão de certificados digitais.
- 8.3. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

8.4. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade;

8.5. Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

8.6. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);

9. GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

9.1. Permitir acesso ao módulo através de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora subordinada à ICP Brasil, e opcionalmente por senha.

9.2. Possuir cadastro de usuários, com as seguintes informações: CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Número de matrícula, cargo e permissões de acesso de leitura, escrita e relatórios.

9.3. Permitir que para cada usuário possam ser cadastradas estruturas para recebimento, manipulação e envio de processos, com comportamento similar a uma caixa postal, organizado em pastas, vinculada com a Secretaria / Setor em que o mesmo está alocado.

9.4. Permitir que um usuário administrador, mediante justificativa, realize um trâmite manual de um processo para qualquer etapa do fluxo.

9.5. Possuir recurso para criação de grupos de usuários para uso no fluxo de tramitação dos processos workflow. Cada grupo deverá receber um ou mais usuários previamente cadastrados.

9.6. Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;

9.7. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.

9.8. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico.

9.9. Possibilitar o envio de SMS, WhatsApp e e-mail para o interessado, quanto ao registro, tramite ou arquivamento de seu processo;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.10. Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdown (consulta de outras tabelas);
- 9.11. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
- 9.12. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
- 9.13. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
- 9.14. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
- 9.15. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
- 9.16. Disponibilizar o processo na íntegra para download;
- 9.17. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE)
- 9.18. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
- 9.19. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
- 9.20. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
- 9.21. Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
- 9.22. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
- 9.23. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
- 9.24. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
- 9.25. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
- 9.26. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
- 9.27. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
- 9.28. Todos os documentos produzidos e juntados deverão tersuas folhas numeradas sequencialmente;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.29. As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
- 9.30. A solução ofertada deverá dispor de modulo de ECM (Enterprise Content Management), que permita o serviço de inserção de todo conteúdo digital provenientes do cadastro de solicitação;
- 9.31. Os arquivos gerados devem ser indexados e armazenados na solução de ECM;
- 9.32. Permitir o registro por tipo superior e Assunto.
- 9.33. Permitir o registro por Secretaria / Setor Proprietário.
- 9.34. Permitir indicar a prioridade inicial.
- 9.35. Permitir a descrição do Processo.
- 9.36. Permitir o tratamento de temporalidade com tempo para arquivamento ou Expurgo.
- 9.37. Permitir a configuração de abertura/consulta de processo pela web.
- 9.38. Permitir a configuração de modelos para envio de SMS – SHORT MESSAGE SERVICE, e-mail e ofício.
- 9.39. Permitir o uso de tags com os principais dados em um processo, de modo a facilitar a geração do layout do processo.
- 9.40. Permitir o cadastro o tempo máximo de permanência em dias para cada etapa do fluxo.
- 9.41. Permitir configurar quais os documentos devem ser incluídos a cada etapa do fluxo.
- 9.42. Permitir configurar em quais etapas e os possíveis resultados que um processo pode receber.
- 9.43. Permitir que os usuários cadastrados no software façam parte de um fluxo de processo.
- 9.44. Permitir incluir no fluxo de um processo, além dos usuários de forma individual, os grupos de usuários previamente cadastrados.
- 9.45. Permitir visualizar e configurar etapas do fluxo de forma textual, sem a necessidade de acesso ao desenho do workflow.
- 9.46. Abertura e Trâmite de Processos





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.47. Permitir a abertura de processos baseado nos tipos documentais criados pelo sistema.
- 9.48. Possibilitar a abertura do processo somente por usuários ou grupos configurados no desenho do fluxo.
- 9.49. Emitir ao requerente do processo, recibo comprobatório de abertura, contendo as informações básicas do processo, bem como formas de consulta da situação do mesmo, e a descrição dos documentos apresentados na abertura do processo.
- 9.50. Permitir ao operador, durante a tramitação, visualizar o workflow definido.
- 9.51. Permitir ao operador, durante a tramitação, visualizar o fluxo já percorrido pelo processo.
- 9.52. Deve permitir ao operador visualizar pendências relativas à etapa em que se encontra o processo.
- 9.53. Permitir que sejam anexados arquivos salvos em discos rígidos em processos.
- 9.54. Permitir que seja anexado outro processo durante a tramitação.
- 9.55. Permitir ao operador do software tramitar o processo apenas para pessoas ou grupos previstos na montagem do fluxo.
- 9.56. Permitir incluir parecer e resultado, durante o trâmite do processo, desde que o usuário possua permissão para tal.
- 9.57. Permitir que o trâmite de um processo seja feito somente mediante senha ou assinatura digital, efetuada com certificado digital pessoal emitido por autoridade certificadora subordinada à ICP Brasil.
- 9.58. Possibilitar o envio de SMS, e e-mail para o interessado, quanto ao registro, tramite ou arquivamento de seu processo;
- 9.59. Registrar a data/hora e nome do funcionário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
- 9.60. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
- 9.61. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
- 9.62. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.63. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
- 9.64. Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
- 9.65. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
- 9.66. Possuir função para efetuar a tramitação de eletrônica de processos em lote;
- 9.67. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
- 9.68. Permitir que determinados tipos de processo possam ser abertos através da Internet, com anexação de documentos.
- 9.69. Permitir que determinados tipos de processo possam ter a sua situação consultada a qualquer momento através da Internet, desde que configurada junto ao tipo documental.
- 9.70. Permitir que munícipes sejam comunicados através de Short Message Service (SMS), Ofício ou e-mail, para as situações de conclusão ou alteração do processo. O comunicado enviado deve criar um documento automaticamente dentro do processo, para comprovar o seu envio, em formato PDF.
- 9.71. Habilitar o registro de carta resposta.

10. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

10.1. Cadastro

10.1.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é doador de sangue, identificar se é Deficiente Físico;

10.1.2. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

10.1.3. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;

10.1.4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;

10.1.5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;

10.1.6. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário-Mínimo);

10.1.7. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;

10.1.8. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;

10.1.9. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;

10.1.10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;

10.1.11. Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;

10.1.12. Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;

10.1.13. Validar dígito verificador do número do CPF;

10.1.14. Validar dígito verificador do número do PIS;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.1.15. Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- 10.1.16. Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
- 10.1.17. Localizar servidores por Nome ou parte dele;
- 10.1.18. Localizar servidores pelo CPF;
- 10.1.19. Localizar servidores pelo RG;
- 10.1.20. Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
- 10.1.21. Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
- 10.1.22. Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
- 10.1.23. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- 10.1.24. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações etc.), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
- 10.1.25. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
- 10.1.26. Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
- 10.1.27. Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
- 10.1.28. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
- 10.1.29. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

servidor;

10.1.30. Permitir o registro de tempo averbado anterior;

10.1.31. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, atestados, certificados etc.;

10.1.32. Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;

10.1.33. Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;

10.1.34. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;

10.1.35. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;

10.1.36. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.

10.1.37. Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários

10.1.38. Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários

10.1.39. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;

10.1.40. Permitir o cadastro de carreiras

10.1.41. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;

10.2. Férias

10.2.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;

10.2.2. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;

10.2.3. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;

10.2.4. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;





TERMO DE REFERÊNCIA

10.2.5. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias;

10.2.6. Permitir a geração da planilha de férias anual;

10.2.7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X.

10.3. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos

10.3.1. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;

10.3.2. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;

10.3.3. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;

10.3.5. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;

10.3.6. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;

10.3.7. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;

10.3.8. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;

10.3.9. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;

10.3.10. Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;

10.3.11. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;

10.3.12. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;

10.3.13. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala,





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;

10.3.14. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário.

10.3.15. Permitir realizar o cadastro do PPRA.

10.3.16. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.

10.3.17. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.

10.3.18. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA

10.3.19. Permitir cadastrar Membros da CIPA

10.3.20. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência

10.4. Atos Administrativos

10.4.1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;

10.4.2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

10.4.3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

10.4.4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

10.4.5. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

10.4.6. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

10.4.7. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

10.4.8. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

10.4.9. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

servidor;

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

10.4.11. Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo PDF para publicação na Internet;

10.5. Vale Transporte

10.5.1. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

10.5.2. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;

10.5.3. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;

10.5.4. Gerar mapa de compra de vales-transportes com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;

10.5.5. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;

10.5.6. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;

10.5.7. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;

10.5.8. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

10.6. Contagem de Tempo de Serviço

10.6.1. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

10.6.2. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

10.6.3. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;

10.6.4. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

10.7. Ponto Eletrônico

- 10.7.1. Leitura de registro de relógios;
- 10.7.2. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
- 10.7.3. Montagem de Escalas;
- 10.7.4. Cadastro de regras para apuração de horas;
- 10.7.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
- 10.7.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
- 10.7.7. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

10.8. Concurso Público

- 10.8.1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 10.8.2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
- 10.8.3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
- 10.8.4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
- 10.8.5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
- 10.8.6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
- 10.8.7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
- 10.8.8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
- 10.8.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

10.9. Folha de Pagamento

10.9.1. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;

10.9.2. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;

10.9.3. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;

10.9.4. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;

10.9.5. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados

10.9.6. Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.

10.9.7. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;

10.9.8. A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;

10.9.9. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;

10.9.10. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;

10.9.11. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

10.9.12. Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

10.9.13. Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.

10.9.14. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto

10.9.15. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;

10.9.16. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;

10.9.17. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;

10.9.18. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;

10.9.19. Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;

10.9.20. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;

10.9.21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;

10.9.22. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco

10.9.23. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

10.9.24. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

10.9.25. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente

10.9.26. Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal.

10.9.27. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.

10.9.28. Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.

10.9.29. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

10.9.30. Permitir realizar a transferência de saldo contábil

10.9.31. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.

10.9.32. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha

10.10. Geração de Arquivos

10.10.1. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;

10.10.2. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;

10.10.3. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal

10.10.4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;

10.10.5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;

10.10.6. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;

10.10.7. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

10.10.8. Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento.

10.10.9. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;

10.10.10. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;

10.10.11. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;

10.10.12. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos ".txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.

10.10.13. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.

10.10.14. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.

10.10.15. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição

10.10.16. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;

10.10.17. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);

10.11. Relatórios

10.11.1. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;

10.11.2. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

10.11.3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;

10.11.4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;

10.11.5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.

10.11.6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores

10.11.7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.11.8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
- 10.11.9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal
- 10.11.10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
- 10.11.11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
- 10.11.12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
- 10.11.13. Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
- 10.11.14. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
- 10.11.15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- 10.11.16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 10.11.17. Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- 10.11.18. Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.
- 10.11.19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
- 10.11.20. Permitir a emissão da relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;
- 10.11.21. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- 10.11.22. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
- 10.11.23. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
- a) Banco
 - b) Cargo
 - c) Regime





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

d) Secretarias

e) Divisões

f) Seções

10.11.24. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:

a) Base de valores;

b) Datas de Nascimento;

c) Datas de Demissão;

d) Nº de pendentes;

e) Responsáveis para assinatura e

f) Valores Patronais de Previdência.

10.11.25. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".

10.11.26. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração

10.11.27. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;

10.11.28. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

10.12. E-Social

10.12.1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.

10.12.2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.

10.12.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.

10.12.4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do E-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

10.12.5. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.

10.12.6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.

10.12.7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.

10.12.8. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.

10.12.9. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

10.12.10. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.

10.12.11. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.

10.12.12. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

10.12.13. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.

10.12.14. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do E-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do E-Social.

10.12.15. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.

10.12.16. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do E-Social.

10.12.17. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

10.12.18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

10.12.19. O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e-Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;

10.12.20. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;

10.12.21. Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e-Social.

10.13. Portal do Servidor Público

10.13.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.

10.13.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.

10.13.3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor.

10.13.4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.

10.13.5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político.

10.13.6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes

10.13.7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários

10.13.8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis

10.13.9. Permitir a consulta da Ficha Funcional

10.13.10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual

10.13.11. Permitir a consulta da Relação de Férias Concedidas

10.13.12. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação

10.13.13. Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID,





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação

10.13.14. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral

10.13.15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias

10.13.16. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso

10.13.17. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários

10.13.18. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários

10.13.19. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários

10.13.20. Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários

10.13.21. Permitir ao funcionário a verificar os registros de ponto

10.13.22. Permitir ao funcionário a justificativa do ponto

10.13.23. Permitir ao funcionário a emissão do Espelho de Ponto

10.13.24. O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.

10.13.25. O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.

10.13.26. O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.

10.13.27. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

11. GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1. Permitir publicar dados para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009;
- 11.2. A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual ou automática (agendador de tarefas);
- 11.3. Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor(es);
- 11.4. Possuir consulta dos dados dos processos de dispensas e inexigibilidades, demonstrando o(s) favorecido(s);
- 11.5. Possuir consulta dos dados dos contratos originários de processos de licitações, demonstrando o(s) aditivo(s), se houver;
- 11.6. Possuir consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;
- 11.7. Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;
- 11.8. Possuir consulta dos dados dos bens patrimoniais;
- 11.9. Possuir consulta dos dados dos veículos;
- 11.10. Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas;
- 11.11. Possuir consultas dos dados das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, bem como consultas temáticas e demonstrar toda a classificação da despesa;
- 11.12. Possuir consultas dos dados dos orçamentos das despesas e das receitas;
- 11.13. Possuir consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;
- 11.14. Permitir pesquisar por palavra-chave em todo o conjunto de dados e por coluna, se houver, em todas as consultas de dados;
- 11.15. Permitir reorganizar (ordem da coluna) e agrupar colunas em todas as consultas de dados;
- 11.16. Permitir ordenar (ordem alfabética ou numérica) colunas em todas as consultas de dados;
- 11.17. Permitir filtrar colunas (começa com palavra-chave, contém palavra-chave, igual palavra-chave, entre outros), se houver, em todas as consultas de dados;
- 11.18. Possuir gerenciador da consulta de dados, permitindo classificar, agrupar, filtrar, exibir ou ocultar colunas;
- 11.19. Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;
- 11.20. Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;
- 11.21. Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações e contratos e aditivos;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.22. Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- 11.23. Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;
- 11.24. Possuir sessão específica de arquivos para termos de convênios;
- 11.25. Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;
- 11.26. Permitir exportar dados das consultas disponíveis no Portal da Transparência para a emissão de relatórios, em conformidade com a Lei 12.527/2011;
- 11.27. Gerar relatórios em diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários;
- 11.28. Permitir exportar relatórios para os formatos rtf, csv, pdf, xls e xlsx;
- 11.29. Possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis;
- 11.30. Possuir recurso alto-contraste para elementos textuais;
- 11.31. Possuir recurso aumentar ou reduzir fonte para elementos textuais;
- 11.32. Possuir sessão de glossário no Portal da Transparência, indicando os termos mais utilizados e seus respectivos significados;
- 11.33. Possuir sessão de perguntas frequentes no Portal da Transparência, indicando as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;
- 11.34. Possuir sessão de consultas externas no Portal da Transparência, indicando outros sites correlacionados;
- 11.35. Possuir sessão de mapa do site no Portal da Transparência, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;
- 11.36. Possuir sessão de dados abertos no Portal da Transparência, indicando como utilizar o serviço para as consultas disponíveis;
- 11.37. Possuir sessão de arquivos compilados, indicando todos os arquivos enviados para o Portal da Transparência, permitindo a busca por palavra-chave e download;
- 11.38. Possuir sessão de acesso à informação, que indique um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão, endereço do SIC físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa (se houver).

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 AMBIENTE TECNOLÓGICO

12.1.1. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

12.1.2. Ser acessado através, de pelo menos 02 (dois) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

12.1.3. Funcionar em sistema operacional Windows ou Linux.

12.1.4. Permitir que o usuário abra várias telas simultaneamente.

12.1.5. Permitir a integração a outros sistemas através de Web Service, com arquivo XML, ou através dos arquivos txt.

12.1.6. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

12.1.7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, sem necessidade de impressão.

12.1.8. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

12.1.9. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

12.1.10. O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

12.1.11. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

12.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

12.2.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

12.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

12.2.3. O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

12.2.4. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

12.2.5. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

12.2.6. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

12.2.7. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

12.2.8. O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

12.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

12.3.1. Transacional

12.3.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especialmente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

12.3.1.2. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

12.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

12.3.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

12.3.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

12.3.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

12.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

12.3.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

12.3.3. Documentação 'On-line'

12.3.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

12.3.4. Interface Gráfica

12.3.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

12.3.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB..

12.4. DOCUMENTAÇÃO

12.4.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

12.4.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

12.4.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

13. PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

13.1. Após a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para Demonstração dos sistemas, podendo ser:

13.1.1. Demonstração presencial: a empresa classificada, optando pela demonstração presencial, deverá iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

13.1.2. Demonstração Online (Videoconferência): a empresa classificada, optando pela demonstração Online através de videoconferência, deverá iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas no prazo de 01 (um) dia útil.

13.2. A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado.

13.2.1. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

13.3. A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

13.4. A empresa proponente deverá, no caso de demonstração presencial, trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infraestrutura local;

13.5. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

13.6. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

13.7. Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

13.8. O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

13.9. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

13.10. A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

13.10.1. A Comissão de Avaliação será formada por servidores da Câmara Municipal de São Gonçalo da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema.

13.11. Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

13.12. Serão obrigatórios a apresentação de 90% dos itens deste termo de referência, tendo os 10% a serem entregues até o fim da implantação;

13.13. Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir um relatório de análise.

13.14. O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

13.15. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

13.16. O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

13.17. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

13.18. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

13.19. A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

14. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos da área de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

14.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

14.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "TXT" para migração, com os respectivos layouts.

14.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

14.4.1. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

14.4.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

14.4.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

15. RELATÓRIOS

15.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

15.2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

15.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

16. METODOLOGIA

16.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

16.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

16.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

16.1.3. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

16.1.4. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

17. TREINAMENTO

17.1. A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

17.2. Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

17.3. No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

17.4. No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

17.5. O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

17.6. O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários.

Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

17.7. Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a recapacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

17.8. A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

17.9. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

17.10. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

17.11. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

17.12. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

18. SUPORTE TÉCNICO

18.1. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

18.1.1. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

18.1.2. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

18.2. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

18.3. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

18.4. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

18.5. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

19. MANUTENÇÃO

19.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

20. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

20.1. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

21. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. A presente contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de **menor valor global** com base no Art. 33, I da Lei 14.133 de 2021.

22. OBRIGACOES DA CONTRATANTE:

22.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

22.2. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências da CMSG/RJ para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;

22.3. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

22.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

22.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

22.6. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

22.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

22.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;

22.9. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

22.10. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

22.11. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;

22.12. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

22.13. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

22.14. Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

22.15. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

22.16. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

22.17. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador-fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

22.18. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas da CMSG/RJ, quando da execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

22.19. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

23. OBRIGACOES DA CONTRATADA:

23.1. Executar os serviços contratados, obedecendo, rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência e as previstas na Lei nº 14.133/2021.

23.2. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Softwares, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

23.3. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

23.4. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Softwares, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

23.5. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

23.6. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

23.7. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

23.8. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e (ou) servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

23.9. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

23.10. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

23.11. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

23.12. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

23.13. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

23.14. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

23.14.1. Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

23.14.2. Atender prontamente a quaisquer reclamações;

23.14.3. Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

23.14.4. Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

23.14.5. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

23.14.6. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

23.14.7. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

23.14.8. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

23.14.9. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

23.14.10. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

23.14.11. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

23.14.12. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

23.14.13. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

23.14.14. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

23.14.15. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal, devidamente identificado, preferencialmente através de crachás com fotografia recente, provendo-os de todas as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

23.15. Garantir a qualidade dos serviços colocados à disposição da CMSG/RJ;

23.16. Utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

23.17. Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;

23.18. Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos à CMSG/RJ ou a terceiros no âmbito deste contrato;

23.19. Indenizar quaisquer prejuízos, causados por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, aos bens patrimoniais de propriedade da CMSG/RJ ou de terceiros, na execução dos serviços objeto desta contratação;

23.20. Todo o material necessário para que os funcionários desempenhem suas funções, de forma a atender adequadamente aos usuários da CMSG/RJ, será de responsabilidade da contratada;

23.21. A Contratada irá responsabilizar-se, civil, administrativamente e criminalmente, por todo e qualquer dano que seus prepostos ou empregados venha causar à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, negligência ou imperícia, dolo ou culpa, em decorrência da instalação;

24. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela CMSG/RJ.

25. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

25.1. O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

25.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

25.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CMSG/RJ e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

26. DO PAGAMENTO

26.1 Os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA uma vez satisfeitas as condições estabelecidas na lei nº 14.133/21 e **condicionalidades da Portaria 054/2021CMMSG, publicada no D.O do dia 29/01/2021**, além dos documentos abaixo:

a) Os pagamentos, mediante a emissão de Nota Fiscal acompanhada das certidões INSS e FGTS e serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais.

Parágrafo Único - O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:

b) Especificação do produto fornecido;

c) Nome do banco, número da agência e da conta corrente (com dígito);

d) O pagamento deverá ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o adimplemento da obrigação mediante Nota Fiscal devidamente atestada por dois servidores lotados na Câmara Municipal de São Gonçalo, conforme designado própria para o Ato.

e) Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, a Câmara Municipal, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculada pro rata para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos previstos para os a aquisição:

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO - CMSG/RJ
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	Ficha
01.122.1001.2.103	3.3.90.39.00	1.500.0000.0000	10

28. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

28.1 A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

29. DA HABILITAÇÃO

29.1 Com base no princípio da Transparência e Isonomia, a análise referente aos documentos de habilitação exigidos na presente licitação, serão verificados diretamente junto ao SICAF, razão pela qual o licitante deverá manter atualizados os documentos contidos no referido sistema.

29.2. Habilitação Jurídica;

- a) RG e CPF do Representante legal;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

29.3. Regularidade fiscal e trabalhista;

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- f)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h)** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio, ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i)** Certidão negativa de Licitante inidôneo emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

29.4. Qualificação econômico-financeira

29.4.1. Certidão Negativa de Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Jurídicas) 1º e 2º Instâncias;

29.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:

- a)** O Índice de Liquidez Corrente (ILC) é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

ATIVO CIRCULANTE

ILC = ————— PASSIVO CIRCULANTE





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

b) O Índice de Liquidez Geral (ILG), correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \text{ ILG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c) O Índice de Solvência Geral (ISG), corresponde ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ATIVO TOTAL} \text{ ISG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

29.4.3. Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. O Índice de Liquidez Corrente (ILC) – Igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral (ILG) – Igual ou maior que 1,0;
- III. Índice de Solvência Geral (ISG) – Igual ou maior que 1,0.

29.4.4. A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

29.4.5. Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

- a)** Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;
- b)** Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

- c) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
- d) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 22.4.2. limitar-se-ão ao último exercício.

29.5. Qualificação Técnica;

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica comprovando aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação e sua quantidade, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.
- b) Declaração formal assinada pelo responsável, sob penalidades da lei, de que em pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas com o órgão licitante.
- c) Comprovação que a equipe tem Certificado em Formação de Analista de Processos.
- d) Comprovação que possui profissionais com formação de especialização acadêmica em Gestão da Tecnologia da Informação.
- e) Para fins de comprovação dos itens **C** e **D**, a licitante poderá preencher o **ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL**, em anexo neste Termo de Referência.
- f) Também poderão ser solicitadas informações de contatos de telefone e correio eletrônico do responsável pela emissão dos atestados.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

g) Caso tenha havido alteração na razão social e o atestado de capacidade técnica tenha sido com o nome anterior da empresa, esta deverá anexar à documentação cópia da respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial.

30. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

30.1. A fiscalização da contratação será exercida pelos fiscais do contrato, nos termos do Art. 117 da Lei 14.133/21, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

30.1.1. Os representantes da **CONTRATANTE** deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

30.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021;

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

31. DAS INFORMAÇÕES GERAIS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS:

31.1. No momento da assinatura do contrato, a empresa deverá firmar TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE, conforme **ANEXO III**.

32. DA MINUTA CONTRATUAL OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

32.1 O contrato assinado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme previsão da Lei 14.133/2021.

33. SUBCONTRATAÇÃO

33.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

34. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

34.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no artigo 155 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

São Gonçalo, 14 de janeiro de 2025.

Assinado por JORGE LUIS GUIMARÃES SARLO 056.***.***
Câmara Municipal de São Gonçalo
14/01/2025 02:19:38

Jorge Luis Guimarães Sarlo
Diretoria de Informática

35. APROVAÇÃO MOTIVADA

Ciente, considerando que o Termo de Referência elaborado se apresenta de forma conveniência e oportuna para atender a demanda exposta, com os elementos necessários para que os fornecedores elaborem suas propostas, **aprovo o Termo de Referência**, com base na justificativa motivada constante nos autos, em cumprimento à legislação pátria, instruções normativas vigentes e boas práticas da Administração Pública.

São Gonçalo, 14 de janeiro de 2025.

Assinado por PIERO DE MATOS
CABRAL 094.***.***
Câmara Municipal de São Gonçalo
14/01/2025 12:01:16

Piero de Matos Cabral
Piero Cabral
Presidente





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO**
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



ANEXOS

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,
APARELHAMENTO E PESSOAL**

Processo n° xxx

Pregão Presencial n° xx/2025-CMSG

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do C.P.F. n.º,
DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação.

Local/Data:

representante legal
(com carimbo da empresa)

RG n°

CPF n°

OBS: Esta declaração dever ser feita em papel timbrado da empresa.





CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA



ANEXOS

ANEXO III – TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____ representada neste ato pelos Srs. _____, portadora do CPF nº _____, RG nº _____, denominada contratada, se obriga a manter o mais absoluto sigilo, referente ao **contrato nº xx/20xx**, com relação a toda e qualquer informação a que tiverem acesso em decorrência da execução contratual, declara e se compromete:

- a) A manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação;
- b) A não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise do contratante;
- c) A não tomar, sem autorização do contratante, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.

Localidade, ____ de _____ de 20xx.

Contratada





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**



**ANEXO IV
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	12	MESES	R\$ 13.483,04	R\$ 161.796,48
02	MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	MESES	R\$ 4.444,32	R\$ 53.331,84



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

03	MÓDULO GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MESES	R\$ 2.754,56	R\$ 33.054,72
04	MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR	12	MESES	R\$ 1.945,88	R\$ 23.350,56
05	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	01	UND	R\$ 19.711,98	R\$ 19.711,98
06	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	01	UND	R\$ 7.762,84	R\$ 7.762,84



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**

07	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	01	UND	R\$ 4.213,51	R\$ 4.213,51
08	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR	01	UND	R\$ 3.322,75	R\$ 3.322,75
TOTAL GLOBAL R\$ 306.544,68 (Trezentos e seis mil, quinhentos e quarenta e quatro mil reais e sessenta e oito centavos).					



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**

**ANEXO V
PROPOSTA COMERCIAL**

Proponente:					
Endereço:					
Modalidade: Pregão Eletrônico			Nº01/2025		
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias			Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)		
CNPJ.:					
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA					
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade.					
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	12	MESES	R\$	R\$
02	MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	MESES	R\$	R\$





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**



03	MÓDULO GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MESES	R\$	R\$
04	MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR	12	MESES	R\$	R\$
05	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	01	UND	R\$	R\$
06	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	01	UND	R\$	R\$



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**

07	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	01	UND	R\$	R\$
08	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR	01	UND	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL:					
TOTAL POR EXTENSO R\$ _____					
DATA					
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE					

Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante no presente Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**



ANEXO VI

CONTRATO Nº XX/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, ENGLOBALANDO CESSÃO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, VISANDO A MELHORIA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE NO DESEMPENHO DE TODAS AS ATIVIDADES, SERVIÇOS PRESTADOS E O ALCANCE DOS RESULTADOS PLANEJADOS PELA MUNICIPALIDADE, QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO E A EMPRESA (____), SENDO ORIUNDO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 620/2024.

Pelo presente instrumento celebrado em decorrência da Pregão eletrônico nº01/2025 de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**, doravante denominado CONTRATANTE, com sede em São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro, sito à Rua Dr. Francisco Portela 2814, Zé Garoto, SG/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 29.846.003/0001-22, neste ato representado Sr. **PIERO DE MATOS CABRAL**, Vereador, Presidente, CPF: 094.644.367-00, conforme delegação de competência atribuída através da Resolução nº 35/90 de 13 de Dezembro de 1990 (Regimento Interno), em seu artigo 10, para eleição da Mesa Diretora biênio 2024/2025, e no outro a empresa, (____) doravante denominada CONTRATADA, estabelecida à Rua (____), nº (____), (____), (____), (____), CEP: (____), inscrita no CNPJ (____), por intermédio do Sócio Sr(a). (____), portadora do CPF nº (____),



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**

têm justos e contratados entre si abaixo especificados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	12	MESES	R\$	R\$
02	MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	MESES	R\$	R\$



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**



03	MÓDULO GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MESES	R\$	R\$
04	MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR	12	MESES	R\$	R\$
05	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	01	UND	R\$	R\$
06	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	01	UND	R\$	R\$



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**



07	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	01	UND	R\$	R\$
08	IMPLANTAÇÃO/ LICENÇA DO MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR	01	UND	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL R\$:					

CLÁUSULA SEGUNDA- Do Valor do Contrato

2.1 O valor Global do presente Contrato é de R\$: _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA- Da vigência

3.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser rescindido a qualquer tempo por discricionariedade da Administração Pública.

3.2 Após 12 (doze) meses, em caso de aditivo contratual, os valores referentes a implantação do sistema serão suprimidos do escopo do objeto.

3.3 A Câmara Municipal de São Gonçalo publicará no Diário Oficial Eletrônico e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) o extrato do contrato celebrado em decorrência da contratação direta, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura, conforme previsto na lei 14.133/21.

3.4 O presente contrato poderá ter a duração prorrogada conforme previsão **da lei nº 14.133/21**.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

CLÁUSULA QUARTA – Do Reajuste

4.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

4.2 Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

CLÁUSULA QUINTA - Das Obrigações da Contratante;

5.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

5.2. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências da CMSG/RJ para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;

5.3. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

5.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

5.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

5.6. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;

5.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

5.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

5.9. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

5.10. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

5.11. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;

5.12. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

5.13 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

5.14 Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

5.15 Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

5.16 Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

5.17 A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladorfiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

5.18 Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas da CMSG/RJ, quando da execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

5.19 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA SEXTA - Das Obrigações da Contratada;

6.1.1. Executar os serviços contratados, obedecendo, rigorosamente as especificações



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

contidas no Termo de Referência e as previstas na Lei nº 14.133/2021;

6.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.3. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal, devidamente identificado, preferencialmente através de crachás com fotografia recente, provendo-os de todas as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços;

6.1.4. Garantir a qualidade dos serviços colocados à disposição da CMSG/RJ;

6.1.5. Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;

6.1.6. Utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.1.8. Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos à CMSG/RJ ou a terceiros no âmbito deste contrato;

6.1.9. Indenizar quaisquer prejuízos, causados por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, aos bens patrimoniais de propriedade da CMSG/RJ ou de terceiros, na execução dos serviços objeto desta contratação;

6.1.10. Todo o material necessário para que os funcionários desempenhem suas funções, de forma a atender adequadamente aos usuários da CMSG/RJ, será de responsabilidade da contratada;

6.1.11. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, efetuando os necessários reparos, troca de peças e outros ajustes, devendo, os porventura danificados, serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

6.1.12. Cumprir rigorosamente o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamento pertinentes e responsabilizar-se tecnicamente pela instalação;

6.1.13. A Contratada irá responsabilizar-se, civil, administrativamente e criminalmente, por todo e qualquer dano que seus prepostos ou empregados venha causar à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, negligência ou imperícia, dolo ou culpa, em decorrência da instalação;

6.1.14. As obrigações não explicitadas neste termo estão previstas no Termo de Referência, que integra e complementa este contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA- Do Pagamento:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**

7.1 O pagamento será efetuado após recebimento definitivo referente ao quantitativo dos produtos solicitados.

7.2 Os pagamentos serão creditados em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, **desde que o pedido seja instruído com base na Portaria 054/2021 (CMSCG), publicada no diário Oficial da Câmara em 29/01/2021, além dos documentos abaixo relacionados:**

- a) Nota Fiscal devidamente atestada pelos 02 (dois) Fiscais do Contrato;
- b) Certidão de Regularidade do Empregador (FGTS);
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- e) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Municipal de São Gonçalo.

7.3 O pagamento não poderá ser superior ao prazo de 30 (trinta) dia, contados a partir da data final do período de adimplimento da respectiva parcela.

7.4 O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento nos seguintes casos:

7.5.1. Se o CONTRATADO descumprir com qualquer de suas obrigações conforme determinado no Termo de Referência;

7.5.2 Existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE;

7.6 Quando do pagamento, poderá ser efetuada retenção tributária na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – Da Dotação Orçamentária

6.2 Os recursos previstos para a aquisição correrão através da seguinte conta:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte
01.122.1001.2.103	3.3.90.39.00	1.500.0000.0000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
CLAUSULA NONA – Da Execução do Objeto

9.1. As rotinas e especificações que complementam a execução do objeto contratado estão detalhadamente descritas no Termo de Referência, o qual constitui parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das sanções Administrativas

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I) Advertência;
- II) Impedimento de licitar e contratar;
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- IV) Multa:
 - a) Multa 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, até o máximo de 15 (quinze) dias úteis.
 - b) Compensatória, no caso de atraso injustificado por período superior a 20 (vinte) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

10.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Extinção Contratual

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Dos Casos Omissos

12.1 Fica reservado a Fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste instrumento, nas especificações, e em



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**

tudo que se relacione, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, direta ou indiretamente com o fornecimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- Da Fiscalização do Contrato

13.1 Ficam designados os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato o Sr Jorge Luis Guimarães Sarlo - Mat. 19047-, lotado na diretoria de informática e a Sra Angélica Ramos Marins de Oliveira - Mat.19049-9, lotada na diretoria de contabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Das Disposições Finais

14.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o presente Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

14.2 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.3 O presente contrato, suas alterações e possível rescisão obedecerão a Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes aplicáveis e especialmente aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Foro

15.1 – Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, ficando desde já, eleito o foro da Comarca de São Gonçalo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do que ficou estipulado as partes contratantes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Legislação aplicável

16.1 Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

São Gonçalo, (_____) de (_____) de 2024.

PIERO DE MATOS CABRAL
Piero Cabral
Presidente
Contratante

(_____)
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG: