



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

PROCESSO CMA Nº 220, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2024.

MODALIDADE: DISPENSA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço, Valor Global.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Artigo 75, II), Ato do Presidente nº 2, de 7 de junho de 2023.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando uma solução informatizada para gestão de todas as rotinas relacionadas a Recursos Humanos e publicização das informações correlatas na rede mundial de computadores (internet), inclusa a sua instalação, implantação, conversão de dados pré-existentes, customizações, correções, atualizações, treinamento operacional, suporte técnico e demais intervenções que se mostrarem necessárias durante toda a vigência do contrato.

LOCAL: Câmara Municipal de Americana, Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, Jardim Miriam, CEP 13.469-070, Americana, SP.

DATA FINAL PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTOS: 21/02/2025.

Torna-se público que a Câmara Municipal de Americana, por meio da Coordenadoria de Serviços Legislativos, realizará Dispensa de Licitação Tradicional, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para “*Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática contemplando uma solução informatizada para gestão de todas as rotinas relacionadas a Recursos Humanos e publicização das informações correlatas na rede mundial de computadores (internet), inclusa a sua instalação, implantação, conversão de dados pré-existentes, customizações, correções, atualizações, treinamento operacional, suporte técnico e demais intervenções que se mostrarem necessárias durante toda a vigência do contrato*”, conforme descrição e condições especificadas no Anexo I - Termo de Referência. Serão consideradas as propostas recebidas até o dia **21/02/2025**, nos seguintes e-mails: jailton@camara-americana.sp.gov.br e adilson@camara-americana.sp.gov.br. **Solicitamos informar no campo “assunto” do e-mail os dados de referência: Orçamento Solução Sistemas RH, Aviso de Dispensa nº 004/2025.**

Americana (SP), aos 11 de fevereiro de 2025.

Coordenadoria de Serviços Legislativos



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Solução informatizada para gestão de todas as rotinas relacionadas a Recursos Humanos e publicização das informações correlatas na rede mundial de computadores (internet), inclusa a sua instalação, implantação, conversão de dados pré-existent, customizações, correções, atualizações, treinamento operacional, suporte técnico e demais intervenções que se mostrarem necessárias durante toda a vigência do contrato.

1.2. JUSTIFICATIVA:

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

Por se tratar de prestação de serviços continuada a presente demanda se encontra prevista no Plano de Contratações Anual dos anos de 2024 e de 2025.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

2.1.1. Sistema informatizado para gestão de todas as rotinas relacionadas à área de Recursos Humanos da administração pública com disponibilidade de acesso pela rede mundial de computadores (internet), 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de navegadores de internet compatíveis com as versões do sistema operacional Windows, da empresa Microsoft, instaladas nas estações de trabalho da Coordenadoria de Recursos Humanos;

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

2.1.3. Serviço de instalação, implantação, conversão de dados pré-existentes, parametrizações, customizações, treinamento operacional e demais intervenções que se mostrarem necessárias no prazo de até 15 dias da assinatura do contrato;

2.1.4. Serviço de atualizações, correções, customizações e demais intervenções que se mostrarem necessárias para o perfeito funcionamento da solução contratada a ser realizado no prazo máximo de 24 horas do ato de registro do protocolo de atendimento na empresa contratada, durante toda a vigência do contrato, sendo liberada, de imediato, a digitação de valores apurados pelos colaboradores da área de Recursos Humanos;



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

2.1.5. Serviço de suporte técnico especializado realizado via contato telefônico, aplicativo de mensagens Whatsapp, conexão remota, e, caso as alternativas anteriores se mostrarem ineficazes ou insatisfatórias, de modo presencial nas dependências da Câmara Municipal de Americana, durante toda a vigência do contrato.

2.2. REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA INFORMATIZADO.

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

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

2.2.1.2. Permitir a criação de modelos de cadastro de contratos de trabalho (*templates*);

2.2.1.3. Gerar a ficha funcional do colaborador com base em layout pré-determinado;

2.2.1.4. Gerar pesquisas e relatórios a partir da seleção de qualquer tipo de informação ou grupo de informações cadastradas no banco de dados do sistema, inclusive das folhas de pagamento, permitindo sua exportação em arquivos editáveis (texto, planilhas eletrônicas entre outros);

2.2.1.5. Permitir a segmentação dos contratos em diversos vínculos laborais e regimes jurídicos distintos e simultâneos, inclusive dos anteriores ao ingresso do colaborador na instituição, para fins de contagem e apuração do tempo de serviço;

2.2.1.6. Permitir o cadastro do Plano de Cargos e Salários informando, por unidade laboral, os cargos e a quantidade de vagas existentes;

2.2.1.7. Permitir o cadastro de informações referentes aos servidores/empregados efetivos que venham a ser nomeados em cargos comissionados ou designados em funções de confiança, permitindo fácil acesso às informações de ambos os vínculos;

2.2.1.8. Validar as informações pessoais para que não ocorra cadastros em duplicidade, permitindo aproveitar o cadastro das informações pessoais e funcionais de cada colaborador em todos os contratos que ele vier a ter na instituição;

2.2.1.9. Possibilitar a vinculação e a consulta de arquivos digitais anexados aos cadastros dos colaboradores;

2.2.1.10. Registrar a substituição de um servidor por outro com as informações do motivo, período, cargo e salário;

2.2.1.11. Permitir o cadastro de pessoal com campos de qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações;

2.2.1.12. Permitir o cadastro e o controle dos dependentes do colaborador para fins do lançamento do salário família, da dedução no Imposto de Renda e de outras dependências que



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;

2.2.1.13. Possuir controle de planos de saúde (titular e de seus dependentes) com tabela de valores por faixa etária e por tempo de permanência, permitindo que o controle dos valores de mensalidade, coparticipação e reembolso sejam realizados e lançados automaticamente;

2.2.1.14. Permitir o cadastro de beneficiários de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, data de inclusão, conta bancária para pagamento e dados para o cálculo automático do valor da pensão (Percentual, Valor Fixo, vinculado ao salário-mínimo), entre outras informações;

2.2.1.15. Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes ao colaborador e aos seus contratos de trabalho, informando o motivo da alteração, data, usuário que a registrou, número do processo e alterações salariais (alterações individuais e de vários colaboradores simultaneamente);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

- 2.2.2.1.** Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição, averbamento de tempo e apostilamento de períodos;
- 2.2.2.2.** Possuir rotina de concessão de férias coletivas, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez;
- 2.2.2.3.** Permitir o cancelamento e a exclusão das férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão;
- 2.2.2.4.** Permitir o pagamento do adicional de férias de modo integral ou proporcional a cada período de gozo em descanso, controlando o pagamento ou não de períodos apostilados;
- 2.2.2.5.** Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos e recibos de férias individualmente ou por grupo de colaboradores;
- 2.2.2.6.** Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por unidade laboral;
- 2.2.2.7.** Permitir a parametrização dos períodos aquisitivos em meses, números de dias de direito e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;
- 2.2.2.8.** Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
- 2.2.2.9.** Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir do lançamento de faltas ou afastamentos;
- 2.2.2.10.** Realizar cálculos automáticos das parcelas financeiras com as opções de valor da remuneração atual, média do período aquisitivo e média do período concessivo.
- 2.2.2.11.** Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período concessivo de férias, controlando o saldo restante;
- 2.2.2.12.** Permitir o lançamento de férias em gozo e em pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias;
- 2.2.2.13.** Permitir ao usuário montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que essas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
- 2.2.2.14.** Emitir relação de férias programadas por períodos definidos pelo colaborador;
- 2.2.2.15.** Possuir parâmetro para indicar em qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo regras distintas de férias;



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6.2. Permitir a configuração dos tipos de faltas e de afastamentos, para que sejam lançados somente para determinada classe de colaboradores, informando ainda se a falta será abonada,



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

se conta como falta inteira ou meia falta, se será descontada dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência entre outras informações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8.5. Permitir a progressão salarial vertical e horizontal;

2.2.8.6. Gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.11.3. Permitir o processamento automático da folha de rescisão (individual e coletiva): apuração do saldo de dias trabalhados, de férias a serem indenizadas, férias proporcionais, 13º



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

salário, desconto de empresas conveniadas e de empréstimos consignados nos limites definidos, sem a necessidade de lançamentos manuais;

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

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

2.2.11.6. Controlar as verbas remuneratórias e os descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de uma verba exclusiva de um regime em outro;

2.2.11.7. Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e de Licença-prêmio de maneira que ela seja processada com as informações dos dias em pecúnia e/ou gozo em descanso, não permitindo duplicidade de lançamento;

2.2.11.8. Permitir simulações parciais e totais da folha de pagamento;

2.2.11.9. Possuir rotinas de cálculos por meio de fórmulas e expressões, para qualquer verba remuneratória ou desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema;

2.2.11.10. Permitir a digitação de valores financeiros e de referências na folha de pagamento, dando a opção de alterar ou não os calculados automaticamente pelo sistema;

2.2.11.11. Calcular, processar e emitir relatórios com os valores relativos à contribuição previdenciária (individual por servidor e patronal / previdência geral e previdência própria);

2.2.11.12. Emitir Folha Geral (analítica e sintética), possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária;

2.2.11.13. Emitir relatório de comparação de valores entre duas competências ou mais, apresentado a diferença existente entre os valores de cada rubrica;

2.2.11.14. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas-extras, empréstimos, descontos, ações judiciais entre outros;

2.2.11.15. Permitir a importação de dados via arquivos de texto e planilha com valores a serem consignados em folha;

2.2.11.16. Emitir resumo dos valores brutos e líquidos das folhas de pagamento, bem com o total de cada rubrica (folha sintética);

2.2.11.17. Gerar arquivos de contracheque com a opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária;



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

- 2.2.11.18.** Gerar arquivo com as informações anuais para a DIRF, inclusive seus relatórios discriminados, nos padrões da legislação vigente, para a importação no software da Receita Federal;
- 2.2.11.19.** Permitir a emissão do informe de rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte e, em casos de múltiplos vínculos, para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe;
- 2.2.11.20.** Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 2.2.11.21.** Permitir a geração do informe de rendimentos em arquivo HTML, para disponibilização na Internet;
- 2.2.11.22.** Possuir rotina de controle de pagamento onde seja possível gerar lotes, divisões e filtros para o pagamento fracionado ou total da folha, permitindo a geração de arquivos para crédito em conta salário na rede bancária, emitindo relatório dos créditos gerados;
- 2.2.11.23.** Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- 2.2.11.24.** Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração e de importação de arquivo texto;
- 2.2.11.25.** Efetuar o processamento (cálculo e recálculo) da folha de pagamento sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam nele lançamentos e/ou consultas;
- 2.2.11.26.** Permitir o lançamento e a exclusão de eventos fixos, variáveis ou por período, de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
- 2.2.11.27.** Permitir o lançamento de reajustes coletivos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;
- 2.2.11.28.** Permitir o cálculo de diferença de reajustes salariais retroativos, escolhendo quais as verbas que compõem o cálculo, período, podendo ser proporcional à quantidade de dias no mês e aplicação de determinado índice inflacionário, realizando o lançamento na folha de pagamento, podendo ser dividido em mais de uma parcela/folha;
- 2.2.11.29.** Permitir o cadastro de prioridade de descontos para que, a partir desse cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir situações nas quais o servidor tenha saldo negativo;
- 2.2.11.30.** Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento para que esses valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na folha de pagamento da competência seguinte;



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

- 2.2.11.31.** Efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;
- 2.2.11.32.** Permitir o cadastro de nomes para assinatura para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica entre outras);
- 2.2.11.33.** Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados e evitar lançamentos ou recálculo acidental;
- 2.2.11.34.** Exportar as folhas de pagamento em arquivos de texto e planilhas eletrônicas calculáveis.
- 2.2.11.35.** Possibilitar a inclusão na folha de pagamento das informações de trabalhadores autônomos;
- 2.2.11.36.** Gerar Recibo de Pagamento de Autônomos (RPA);
- 2.2.11.37.** Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores, além de sua liberação para consulta via internet;
- 2.2.11.38.** Controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas.

2.2.12. INTEGRAÇÕES

- 2.2.12.1.** Gerar e transmitir os arquivos necessários para o atendimento de todas as obrigações do e-Social, do Governo Federal, bem como de qualquer plataforma que venha substituí-lo ou complementá-lo, arquivando o documento de retorno das informações enviadas, apresentando quadro que gere as datas limites para o cumprimento de cada obrigação;
- 2.2.12.2.** Gerar todos os arquivos necessários para atendimento das obrigações do AUDESP FASE III – Atos de Pessoal, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, bem como de qualquer plataforma que venha a substituí-lo ou complementá-lo. O sistema deve ainda gerar relatórios (texto e planilha), conforme parâmetros definidos pelo usuário, para consulta e conferência das informações presentes nos arquivos a serem enviados ao TCE/SP.

2.3. FERRAMENTA PARA PUBLICIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CORRELATAS AO SISTEMA INFORMATIZADO DE RECURSOS HUMANOS NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES.

2.3.1. A solução deve:

- 2.3.1.1.** Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações a serem disponibilizadas na internet;
- 2.3.1.2.** Gerar link de acesso para ser disponibilizado no site oficial da instituição;



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2. PARAMETRIZAÇÃO DAS CARGAS.

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

2.3.3. CADASTROS

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

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

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

2.3.4. CARACTERÍSTICAS DA PÁGINA PRINCIPAL

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

- 2.3.4.3. Possuir mecanismo de busca rápida de conteúdos disponibilizados no Portal;
- 2.3.4.4. Permitir a visualização do Glossário de Termos Técnicos;
- 2.3.4.5. Permitir a visualização das Perguntas e Respostas Frequentes;
- 2.3.4.6. Permitir a visualização das informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;
- 2.3.4.7. Permitir visualizar informações para orientação de “Como Consultar no Portal da Transparência”;
- 2.3.4.8. Possuir recursos para atender às pessoas com deficiência, sendo a possibilidade de aumentar, reduzir ou reestabelecer o tamanho das Fontes dos textos e ícones do Portal e ainda permitir ao usuário dar contraste (preto/branco) às imagens e ao plano de fundo.
- 2.3.4.9. Permitir a visualização das informações quanto à Estrutura Organizacional da Entidade (organograma);
- 2.3.4.10. Possuir recurso de busca rápida (pesquisa) aos conteúdos de consultas e relatórios disponibilizados.

2.3.5. CONSULTA AOS DADOS DO PORTAL

- 2.3.5.1. Permitir a consulta aos dados das Despesas com Pessoal contendo as informações de todas as Folhas de Pagamento com no mínimo, as informações do nome do servidor, órgão de lotação, local de trabalho, cargo, total dos vencimentos, dos descontos e valor líquido recebido mensalmente, possibilitando agrupamentos da consulta;
- 2.3.5.2. Permitir a consulta dos Servidores Afastados detalhando o motivo e o período de cada afastamento;
- 2.3.5.3. Permitir a consulta de relatório contendo as informações da Tabela de Cargos e Salários da Entidade, bem como a quantidade de colaboradores em cada cargo e vagas disponíveis;
- 2.3.5.4. Permitir a exportação dos dados consultados em arquivos de formato XLS (Excel), PDF, RTF e XML;
- 2.3.5.5. Permitir a visualização de gráficos referentes aos dados de despesas com pessoal disponibilizados no Portal;
- 2.3.5.6. Permitir a consulta, por meio de gráficos, das estatísticas de acesso aos dados do portal da transparência;
- 2.3.5.7. Permitir a disponibilização dos documentos processuais digitalizados;



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

3. FORMA, LOCAL E PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS – SOLUÇÃO PARA RH

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

3.2. A empresa deverá realizar a implantação dos Sistemas, conversão e migração de toda a base de dados existente na Câmara Municipal de Americana, importação e processamento dos arquivos digitalizados, sem nenhuma perda de dados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, se necessário;

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

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

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

3.4.2. O treinamento dos funcionários diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da Câmara, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção dos serviços contratados, mínimo de 48 horas de instrução;

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

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

3.5. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O recebimento dos serviços será feito mediante verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos serviços, tudo de acordo com este Termo de Referência.



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O agente público que irá acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços é o Senhor Luciano Alves de Freitas, Matrícula, e lotado na Coordenadoria de Recursos Humanos da Casa.

6. JULGAMENTO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

6.3. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

6.3.1. Os valores dos itens referente aos serviços de licença de uso, suporte técnico, customização e manutenção de cada sistema, serão pagos mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês;

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

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

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

6.5. O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos por até 5 (cinco) anos, de acordo com o disposto no § 2º do art. 106, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.6. A atualização financeira do preço mensal contratado só será admitida na forma e no tempo que a legislação própria vier a dispor, sendo certo que, nos termos ora em vigor, a mesma só será possível ao final de 12 (doze) meses.

6.6.1. Fica adotado o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo como indicador de eventual reajuste de preço após 12 (doze) meses de assinatura de contrato;



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

6.8. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal pela Coordenadoria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.

6.9. O documento fiscal deverá, necessariamente, estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

7.6. A CONTRATADA se compromete a atender ao pedido de adaptações de seus sistemas e aplicativos, a ser apresentado pela CÂMARA, caso a CÂMARA julgue necessário, para adequar o software às necessidades básicas de funcionamento, imediato, da CÂMARA, num prazo de 30 (trinta) dias a contar do pedido da CÂMARA, sob pena de rescisão sem nenhuma sanção para CÂMARA. Essa solicitação não exclui os pedidos de alterações futuros, referentes a atualizações e novas versões dos programas instalados.

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

7.10. Apresentar documentação do responsável técnico, com formação superior em tecnologia da informação (TI), disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto deste Termo de Referência, bem como da sua qualificação.

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

7.12. O faturamento deverá ser em nome da CONTRATADA, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.

8. INFORMAR:

a) Número do processo e desta Dispensa;

b) Razão Social, Número do CNPJ/MF, da Inscrição Estadual da Empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver para contato;

c) Descrição de forma clara e sucinta dos serviços a serem prestados, especialmente das características do sistema ofertado. A descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

d) O valor mensal e total (12 meses) para a Licença de uso, suporte técnico, customização e manutenção dos módulos descritos neste Termo de Referência, conforme modelo abaixo;

e) O valor de implantação dos serviços listados no Termo de Referência, conversão e migração de dados, e treinamento dos usuários, conforme modelo abaixo;

f) Modelo de Proposta Comercial:



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO Descrição dos Serviços	Unidade	Quant.	Valor R\$	
					Unitário	Total
Ú N I C O	1	Implantação do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;	Parcela Única	1		
	2	Licença de Uso do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;	Mês	12		
	3	Implantação do Sistema do Portal da Transparência;	Parcela Única	1		
	4	Licença do Sistema do Portal da Transparência;	Mês	12		
TOTAL GLOBAL.....:						
(Valor Por Extenso)						

c) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;

d) Data, assinatura e CPF do responsável pela empresa.

8.1. Nos valores informados acima deverão estar incluídos todos os custos de:

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

b) Instalação e configuração dos Sistemas;

c) Conversão e Migração da base de dados preexistente;

c.1) A empresa a ser contratada deverá fazer a conversão dos arquivos em prazo que não inviabilize a implantação dos módulos e treinamento de pessoal, que deverá ser de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, se necessário;

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

e) Suporte técnico, customização e manutenção dos Sistemas e serviços de informática;

8.2. Declaração de que se compromete a informar à Câmara Municipal de Americana, se vencedor desta Dispensa, na assinatura do respectivo contrato, o responsável técnico com formação superior em tecnologia da informação (TI) e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto deste Termo de Referência, bem como da sua qualificação, nos termos



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de não o fazendo ser preterido na contratação, conforme Anexo deste Aviso de Dispensa.





Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

ANEXO II

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. Os documentos a serem exigidos para fins de **habilitação jurídica** do fornecedor mais bem classificado, são:

1.1. Sociedade limitada unipessoal: contrato social em vigor e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial, ainda que conste no registro como empresa individual de responsabilidade limitada.

1.2. Sociedades por ações e sociedades limitadas que assumirem feição empresarial: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, acompanhado, quando for o caso, de ata de eleição de diretoria ou outro meio de comprovação de outorga de poderes de administração.

1.3. Sociedade simples, inclusive sociedades limitadas com essa natureza e sociedades cooperativas, bem como associações e fundações: ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado, quando for o caso, de ata de eleição de diretoria ou outro meio de comprovação de outorga de poderes de administração.

1.4. Empresário Individual: ficha de empresário individual registrado na Junta Comercial.

1.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.6. Sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedida pelo órgão competente.

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Os documentos a serem exigidos para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista** do fornecedor mais bem classificado, são:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A empresa que apresentar o menor valor deverá apresentar 1 (um), ou tantos quantos dispuser, atestado(s) de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, emitido (s) por entidade de direito público ou privado, em nome da empresa, que ateste que a mesma já prestou serviços de fornecimento de:

3.1.1. licença de uso de Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

3.1.2. licença de uso de Sistema de Portal da Transparência;

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

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, gerado pelo Processo CMA nº 220, de 9 de setembro de 2024 (Dispensa nº 004/2025 – Menor Preço Por Valor Global), e na melhor forma de direito, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA, com sede na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1835, Bairro Jardim Miriam, CEP 13.469.070, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.983.778/0001-12, com Inscrição Estadual isenta, doravante denominada simplesmente “CÂMARA”, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Senhor CLEMENTE ALVES DOS SANTOS NETO, e de outro lado a empresa, com sede localizada na Rua, inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, neste ato representada pelo seu Sócio-Diretor, Senhor, que ajustam o seguinte Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de informática contemplando a licença de uso por tempo determinado de um Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Sistema de Portal da Transparência, incluindo-se a instalação, conversão de dados, migração/importação e processamento dos arquivos digitalizados, treinamento de usuários, customizações necessárias, suporte, atualizações e integração com equipamentos, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Americana, conforme especificação, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, constante do Anexo I, parte integrante do presente Aviso de Dispensa, conforme proposta comercial, folhas, apresentada pela CONTRATADA a Dispensa nº 00x/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS SERVIÇOS

2.1. DOS SISTEMAS:

2.1.1. Sistema informatizado para gestão de todas as rotinas relacionadas à área de Recursos Humanos da administração pública com disponibilidade de acesso pela rede mundial de computadores (internet), 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de navegadores de internet compatíveis com as versões do sistema operacional Windows, da empresa Microsoft, instaladas nas estações de trabalho da Coordenadoria de Recursos Humanos;

2.1.2. Sistema ou outro formato de produto que permita a publicização das informações correlatas ao sistema informatizado de Recursos Humanos na rede mundial de computadores (internet) disponível para consulta pelos munícipes interessados, 24 horas por dia, 7 dias por



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

semana, por meio de link de acesso a ser disponibilizado no site oficial da Câmara Municipal de Americana (plataforma popularmente conhecida como “Portal da Transparência”), de modo a atender a legislação específica vigente, incluída a Lei Federal Complementar nº 101/2000, Art. 48, § 1º, II, com redação dada pela Lei Federal Complementar nº 156/2016, e Art. 48-A, I, com redação dada pela Lei Federal Complementar nº 131/2009, ambos combinados com a Lei Federal nº 11.527/2011, Art. 6º;

2.1.3. Serviço de instalação, implantação, conversão de dados pré-existentes, parametrizações, customizações, treinamento operacional e demais intervenções que se mostrarem necessárias no prazo de até 15 dias da assinatura do contrato;

2.1.4. Serviço de atualizações, correções, customizações e demais intervenções que se mostrarem necessárias para o perfeito funcionamento da solução contratada a ser realizado no prazo máximo de 24 horas do ato de registro do protocolo de atendimento na empresa contratada, durante toda a vigência do contrato, sendo liberada, de imediato, a digitação de valores apurados pelos colaboradores da área de Recursos Humanos;

2.1.5. Serviço de suporte técnico especializado realizado via contato telefônico, aplicativo de mensagens Whatsapp, conexão remota, e, caso as alternativas anteriores se mostrarem ineficazes ou insatisfatórias, de modo presencial nas dependências da Câmara Municipal de Americana, durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

3.1. Entende-se por implantação o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas;

3.2. A CONTRATADA deverá realizar a implantação dos Sistemas, conversão e migração de toda a base de dados existente na CÂMARA, importação e processamento dos arquivos digitalizados, sem nenhuma perda de dados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, se necessário;

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

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

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

3.4.2. O treinamento dos funcionários deverá diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da Câmara, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção dos serviços contratados, mínimo de 48 horas de instrução;



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

3.5. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.2. Encarregar-se das operações das prestações dos serviços ofertados;

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

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

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

4.6. A CONTRATADA se compromete a atender ao pedido de adaptações de seus sistemas e aplicativos, a ser apresentado pela CÂMARA, caso a CÂMARA julgue necessário, para adequar o software às necessidades básicas de funcionamento, imediato, da CÂMARA, num prazo de 30 (trinta) dias a contar do pedido da CÂMARA, sob pena de rescisão sem nenhuma sanção para CÂMARA. Essa solicitação não exclui os pedidos de alterações futuros, referentes a atualizações e novas versões dos programas instalados.

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

4.10. A CONTRATADA declara e informa nesta ocasião, que o responsável técnico pela prestação dos serviços objeto deste Contrato será desempenhado pelo seguinte profissional, integrante de seu quadro técnico e/ou contratado, de acordo com a Súmula nº 25 do TCESP

4.10.1. Sr(a), CPF/MF nº, RG nº, profissão

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

4.12. O faturamento deverá ser em nome da empresa vencedora, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.

CLÁUSULA QUINTA
DO VALOR

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

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO Descrição dos Serviços	Unidade	Quant.	Valor R\$	
					Unitário	Total
Ú N I C O	1	Implantação do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;	Parcela Única	1		
	2	Licença de Uso do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;	Mês	12		
	3	Implantação do Sistema do Portal da Transparência;	Parcela Única	1		
	4	Licença do Sistema do Portal da Transparência;	Mês	12		
TOTAL GLOBAL.....:						
(Valor Por Extenso)						



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

5.2. A CÂMARA pagará a CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor total de R\$ (.....), assim discriminado:

5.2.1. Licença de uso, suporte técnico, customização e manutenção de cada sistema listado no item 5.1, o valor total de R\$ (.....), em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, cada uma no valor de R\$ (.....);

5.2.2. Implantação dos sistemas, conversão, migração de dados e treinamento dos usuários, conforme cláusula terceira, o valor total de R\$ (.....);

5.3. No valor do Contrato deverão estar incluídos todos os impostos já incidentes, despesas de locomoção de funcionários, e todos os demais custos operacionais, administrativos e financeiros com sua execução;

CLÁUSULA SEXTA
DA FORMA DE PAGAMENTO

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

6.2. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

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

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

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

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

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

01.02 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação - TI.



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA ALTERAÇÃO

7.1. O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia, ou seja, até, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos por até 05 (cinco) anos.

7.2. Por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

7.3. A atualização financeira do preço mensal a ser contratado só será admitida na forma e no tempo que a legislação própria vier a dispor, sendo certo que, nos termos ora em vigor, a mesma só será possível ao final de 12 (doze) meses. Na atualização financeira será adotado o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo como indicador de eventual reajuste de preço após 12 (doze) meses de assinatura do contrato, Anexo VIII deste Edital.

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

7.5. Na prorrogação, somente serão corrigidos ou reajustados os valores de Licença de uso, suporte técnico, customização e manutenção de cada sistema, itens I a IV do item 5.1;

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

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

CLÁUSULA OITAVA
DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

8.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes do Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta da empresa vencedora, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

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

8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitadas pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;

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

8.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo acordados;

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

CLÁUSULA NONA
DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

9.6. O gestor responsável pelo contrato anotarà 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.



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.5. fraudar a licitação;

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. A CONTRATADA terá seu contrato cancelado quando:

11.1.1. Descumprir as condições do edital e do contrato;

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

11.1.3. Tiverem presentes razões de interesse público.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS ALTERAÇÕES

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

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

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Reequilíbrio econômico-financeiro:



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA VINCULAÇÃO A PROPOSTA E APLICAÇÃO DE LEGISLAÇÃO

13.1. Fazem parte integrante do presente Contrato, as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 155/2023 e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DÁ ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DO FORO

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



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo
Coordenadoria de Serviços Legislativos
Gestão de Compras

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

Americana (SP), aos de de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
PRESIDENTE

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS

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

CONTRATADA
NOME/CARGO/CPF MF/RG

